

REGULAMIN KOSZALIŃSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Budżecie – rozumie się przez to Koszaliński Budżet Obywatelski,
- 2) Regulaminie – rozumie się przez to regulamin Budżetu,
- 3) Mieście – rozumie się przez to Gminę Miasto Koszalin,
- 4) Prezydencie – rozumie się przez to Prezydenta Miasta,
- 5) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Koszalinie,
- 6) Osiedlu – rozumie się przez to jednostkę pomocniczą Miasta,
- 7) Mieszkańcu – rozumie się przez to osobę zamieszkujejącą w Mieście z zamiarem stałego pobytu,
- 8) Organizacji – rozumie się przez to organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy,
- 9) Środkach zewnętrznych – rozumie się przez to środki finansowe nie pochodzące z Budżetu.

§ 2

1. Celem Budżetu jest przeprowadzenie konsultacji z mieszkańcami obejmujących wybór projektów do realizacji w danym roku kalendarzowym z wydzielonej części budżetu Miasta.
2. Zaplanowana w budżecie Miasta kwota na realizację projektów zgłoszonych i wybranych w ramach Budżetu wynosi 0,5% wydatków Miasta zawartych w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu, zaokrąglona w górę do pełnych 10.000,00 zł.
3. Budżet jest nakierowany na wzmacnianie aktywności mieszkańców Miasta i ma za zadanie tworzyć więzi lokalne oraz wzmacniać poczucie tożsamości mieszkańców z Miastem.
4. Projekty realizowane w Budżecie mogą dotyczyć wyłącznie spraw pozostających w zakresie wynikającym z art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.
5. Projekty zgłaszane w ramach Budżetu mogą obejmować w szczególności działania inwestycyjne, jak również wydarzenia o charakterze kulturalnym, oświatowym, sportowym, integrującym mieszkańców.
6. Co roku, przed rozpoczęciem kolejnej edycji Budżetu, Prezydent podaje do wiadomości mieszkańców informację zawierającą:
 - 1) kwotę Budżetu przypadającą na dany rok kalendarzowy,
 - 2) podział kwoty, o której mowa w punkcie 1 na projekty ogólnomiejskie i osiedlowe oraz na inne działania związane z wdrażaniem Budżetu, w tym działania promocyjne,
 - 3) maksymalne i/lub minimalne wartości projektów ogólnomiejskich i osiedlowych,
 - 4) harmonogram wdrażania poszczególnych etapów Budżetu,
 - 5) liczbę, rodzaj i ramowy terminarz organizowania spotkań dla mieszkańców, o których mowa w § 10 ust. 1 i § 15 ust. 4,
 - 6) szczegóły dotyczące wsparcia dla mieszkańców w trakcie tworzenia i składania projektów, o którym mowa w § 5.
7. Informacja, o której mowa w ust. 6 podana będzie nie później niż do końca stycznia roku poprzedzającego rok kalendarzowy realizacji Budżetu w sposób opisany w § 9 ust 10, z

zastrzeżeniem, że w roku 2019 powyższa informacja podana będzie nie później niż 30 dni od dnia ogłoszenia Uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

8. Urząd w procesie wdrażania Budżetu może korzystać z usług osób fizycznych lub osób prawnych.

ROZDZIAŁ II

Wymogi formalne dotyczące zgłaszanych projektów

§ 3

1. Projekt w ramach Budżetu może być złożony przez:
 - 1) mieszkańca lub grupę mieszkańców,
 - 2) organizację mającą siedzibę na terenie Miasta.
2. Każda osoba / podmiot wymienione w ust. 1 mogą złożyć więcej niż jeden projekt. Każdy z projektów musi być złożony na oddzielnym formularzu.
3. Każdy ze złożonych w ramach Budżetu projektów musi zawierać listę podpisów mieszkańców popierających projekt.
4. W przypadku projektów osiedlowych wymagana jest następująca liczba podpisów osób popierających projekt:
 - 1) w przypadku projektów dotyczących osiedli: Bukowe, Jamno Łabusz, Jedliny, Lubiatowo, Raduszka, Unii Europejskiej – 1 osoba będąca mieszkańcem danego osiedla,
 - 2) w przypadku projektów dotyczących osiedli: Kotarbińskiego, Lechitów, Morskie, Na Skarpie, Nowobramskie, Rokosowo, Śniadeckich, Śródmieście, Tysiąclecia, Wańkowicza, Wspólny Dom – 5 osób będących mieszkańcami danego osiedla.
5. W przypadku projektów ogólnomiejskich wymagane jest co najmniej 30 podpisów osób popierających dany projekt, będących mieszkańcami.
6. Formularz, na którym zgłaszane są projekty w ramach Budżetu stanowi załącznik nr 2 do Uchwały.
7. Czas, w którym możliwe jest składanie projektów w ramach Budżetu, nie może wynieść mniej niż 21 dni.

§ 4

1. Projekty składane w ramach Budżetu dzielą się na projekty ogólnomiejskie i osiedlowe.
2. Projekt ogólnomiejski może być złożony przez mieszkańca, grupę mieszkańców lub organizację.
3. Projektem ogólnomiejskim jest projekt, którego
 - 1) szacunkowy koszt realizacji zawiera się w przedziale, który zostanie podany w informacji, o której mowa w § 2 ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 7,
 - 2) służy mieszkańcom więcej niż jednego Osiedla lub miejsce jego realizacji nie jest przypisane do jednego Osiedla.
4. Projekt osiedlowy może być złożony przez mieszkańca danego Osiedla, grupę mieszkańców danego Osiedla lub organizację.
5. Projektem osiedlowym jest projekt, który służy mieszkańcom danego Osiedla i którego realizacja jest przypisana do tego Osiedla.
6. Szacunkowy koszt projektu osiedlowego nie może przekroczyć kwoty, która zostanie podana w informacji, o której mowa w § 2 ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W projektach osiedlowych składanych w ramach Budżetu możliwe jest uzupełnianie budżetu projektu środkami zewnętrznymi, pod warunkiem, że część kosztów przeznaczona do sfinansowania z puli Budżetu nie przekracza limitów wskazanych dla danego rodzaju projektu.
8. W sytuacji opisanej w ust. 7 niezbędne jest załączenie, wraz ze składanym projektem, dokumentu potwierdzającego zobowiązanie do sfinansowania projektu ze środków zewnętrznych.
9. Każdy projekt składany w ramach Budżetu, oprócz wymogów określonych w ust. 2-6 musi spełniać łącznie następujące wymogi:
 - 1) posiada wypełnione wszystkie pola formularza,
 - 2) został złożony w wymaganym terminie,

- 3) został złożony w wymagany sposób,
 - 4) jest planowany do realizacji na terenie Miasta oraz na gruntach będących własnością Miasta,
 - 5) jest wykonalny technicznie,
 - 6) nie narusza obowiązujących przepisów prawa, praw osób trzecich, w tym prawa własności,
 - 7) jego czas realizacji, określony na etapie weryfikacji, nie przekracza roku budżetowego, przy czym, w uzasadnionych wypadkach, możliwe jest wydłużenie realizacji zadania do dwóch lat, na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych,
 - 8) zapewnia dostępność dla mieszkańców, rozumianą jako swobodną i nieodpłatną możliwość korzystania przez mieszkańców z efektów zrealizowanego projektu,
 - 9) w przypadku projektów o charakterze inwestycyjnym: nie są niezgodne z aktualnym Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego Miasta i planami inwestycyjnymi wpisanymi do Wieloletniej Prognozy Finansowej,
 - 10) w szacunkowym kosztorysie zawarte są koszty zarówno realizacji projektu jak i etapu projektowania (w przypadku projektów inwestycyjnych),
 - 11) jego realizacja spełnia kryterium celowości i gospodarności, w szczególności warunki:
 - a) zastosowania optymalnych środków do osiągnięcia założonych w nim celów,
 - b) wykorzystania środków w sposób oszczędny i wydajny,
 - c) proporcjonalności nakładów potrzebnych do jego realizacji do planowanych efektów.
10. W ramach Budżetu projekty muszą być składane w jednej z poniższych form:
- 1) papierowej osobiście w siedzibie Urzędu, ul. Rynek Staromiejski 6-7,
 - 2) papierowej drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Koszalinie, ul. Rynek Staromiejski 6-7, 75-007 Koszalin,
 - 3) elektronicznej poprzez stronę www.budzetobywatelski.koszalin.pl.
11. W przypadku złożenia projektu drogą pocztową, za datę wpływu uważa się datę wpływu do Urzędu.

§ 5

1. W trakcie tworzenia i składania projektów mieszkańcy mogą korzystać z informacji i wsparcia dostępnych w Urzędzie, w szczególności z:
 - 1) informacji zamieszczonych na stronie internetowej www.budzetobywatelski.koszalin.pl zawierających, m. in.: opis i wysokość najczęściej spotykanych wydatków inwestycyjnych oraz informacje o własności gruntów należących do Miasta,
 - 2) wiedzy pracowników Urzędu oraz pracowników jednostek organizacyjnych Miasta, odpowiednio do zakresu tematycznego tworzonych projektów. Pracownicy będą oferować wsparcie dla zainteresowanych osób w miejscu i czasie wg ustalonego harmonogramu, który będzie udostępniony na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl.
2. Mieszkańcy będą mieli również możliwość skorzystania ze wsparcia przy pisaniu projektów ze strony innych osób lub podmiotów, które zostaną wskazane na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl.

§ 6

1. Administratorem danych osobowych zebranych podczas realizacji Budżetu, zarówno od osób zgłaszających projekty, a także biorących udział w głosowaniu jest Miasto reprezentowane przez Prezydenta.
2. Każdemu przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a podanie ich jest dobrowolne, jednak niezbędne dla udziału w procesie realizacji Budżetu.

ROZDZIAŁ III

Zasady oceny projektów

§ 7

1. Złożone projekty podlegają ocenie formalnej przez pracowników Urzędu, spółek miejskich i jednostek organizacyjnych Miasta. Projekty niezgodne z wymogami formalnymi zostaną odrzucone z podaniem przyczyn ich odrzucenia.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1 prowadzona będzie w oparciu o kartę oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Uchwały.
3. W trakcie oceny formalnej istnieje możliwość składania uzupełnień i poprawy błędów w projektach ze strony wnioskodawców.
4. Uzupełnianie i poprawa błędów, o których mowa w ust. 3 odbywa się na bieżąco, za pośrednictwem danych teleadresowych autora/autorów podanych w formularzu lub za pośrednictwem strony internetowej www.budzetobywatelski.koszalin.pl oraz indywidualnego konta projektodawcy, które będzie nadane w momencie składania projektu elektronicznie.
5. W trakcie oceny formalnej, w celu właściwej wyceny wartości projektu oraz ustalenia zakresu prac niezbędnych do jego realizacji, Urząd kontaktuje się z projektodawcą w celu uzyskania informacji koniecznych do ustalenia rzeczywistej wizji i kształtu składanego projektu.
6. Ingerowanie w zakres projektów zgłoszonych do Budżetu, w tym zmiany ich lokalizacji bądź łączenia z innymi projektami, jest możliwe jedynie za zgodą autorów tych propozycji.
7. W przypadku, gdy na złożonym formularzu projektu autor/autorzy projektu wyraził/li zgodę na możliwość jego realizacji w sposób wariantowy, podczas oceny formalnej oceniana jest taka możliwość.
8. Jeśli specyfika projektu dopuszcza jego realizację w sposób wariantowy na karcie oceny będzie wskazana możliwości dzielenia projektu na części oraz sprecyzowany będzie zakres rzeczowy i budżet każdej z wydzielonych części.

§ 8

1. W przypadku, gdy w trakcie oceny formalnej projektu nastąpi konieczność wprowadzenia zmian rzeczowych lub finansowych, projekt ulega zmianie po konsultacjach z autorem/autorami projektu.
2. Jeśli w wyniku zwiększenia wartości projektu, o której mowa w ust. 1 jego budżet przekroczy limity określone dla danego rodzaju projektu, projekt zostaje odrzucony.
3. W sytuacji zgłoszenia do Budżetu dwóch lub więcej projektów o podobnym zakresie przedmiotowym lub lokalizacji bądź projektów o wykluczającym się zakresie przedmiotowym a tej samej lokalizacji, dopuszcza się możliwość ich połączenia oraz poddania pod głosowanie jako jeden projekt, po uzyskaniu zgody autorów tych projektów.

§ 9

1. Po zakończeniu oceny formalnej, do autorów projektów pozytywnie ocenionych przesyłana jest informacja o wynikach oceny za pomocą e-maila na adres e-mailowy oraz wiadomości sms na numer telefonu, które podane zostały w formularzu zgłoszeniowym projektu. Informacja e-mailowa zawiera skan karty oceny formalnej projektu.
2. Po zakończeniu oceny formalnej, do autorów projektów odrzuconych przesyłana jest informacja o wynikach oceny za pomocą e-maila na adres e-mailowy wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia projektu oraz wskazania możliwości wniesienia odwołania od wyniku oceny. Dodatkowo zostanie przesłana wiadomość sms na numer telefonu, które podane zostały w formularzu zgłoszeniowym projektu, informujący o przesłaniu wyniku oceny na adres e-mailowy. Informacja e-mailowa zawiera skan karty oceny formalnej projektu.
3. Autorom odrzuconych projektów przysługuje możliwość złożenia odwołania w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji e-mailowej oraz wiadomości sms, o których mowa w ust. 2.

4. Odwołanie składane jest w formie elektronicznej na adres koszalinbudzetobywatelski@um.koszalin.pl do Komisji Odwoławczej ds. Budżetu Obywatelskiego w Koszalinie.
5. Skład i zasady pracy Komisji Odwoławczej ustalone zostaną zarządzeniem Prezydenta.
6. Z prac Komisji Odwoławczej wyłączeni są autorzy projektów złożonych w danej edycji Budżetu. Nie wyklucza to możliwości udziału autorów w spotkaniach Komisji Odwoławczej w tym do zabierania głosu w sprawie swoich projektów podczas analizy odwołań przez Komisję Odwoławczą.
7. Informacja o terminie i miejscu spotkań Komisji Odwoławczej w toku rozpatrywania odwołań przekazywana jest autorom projektów, które są przedmiotem odwołań za pośrednictwem wiadomości sms na numery telefonu, które podane zostały w formularzu zgłoszeniowym projektu.
8. W terminie 7 dni po upływie ostatecznego terminu na składanie odwołań Przewodniczący Komisji Odwoławczej przekazuje decyzję Prezydentowi, a następnie Prezydent informuje pisemnie autora / autorów projektu o sposobie rozpatrzenia odwołania podając uzasadnienie dla decyzji.
9. Decyzja, o której mowa w ust. 8 jest ostateczna.
10. Po zakończeniu procedury odwoławczej tworzona jest lista wszystkich projektów, które przeszły etap oceny formalnej, która podawana jest do publicznej wiadomości na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl, na stronie internetowej Urzędu, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz przekazywana lokalnym mediom.
11. Na liście, o której mowa w ust. 10 znajdują się wszystkie złożone projekty, z podaniem ich nazwy, streszczenia (zgodne z zawartością formularza zgłoszeniowego), wartości projektu po weryfikacji oraz informacji o wyniku oceny formalnej. Informacja o projektach odrzuconych w wyniku oceny formalnej zawiera dodatkowo uzasadnienie odrzucenia oraz wynik procedury odwoławczej (jeśli zostało złożone odwołanie).
12. Kolejność projektów na liście, o której mowa w ust. 10 jest ułożona zgodnie z datą ich złożenia.
13. Jeśli wartość wszystkich projektów, nieodrzuconych w wyniku oceny formalnej, nie przekracza kwoty dostępnej na realizację Budżetu, głosowanie nie odbywa się, a wszystkie projekty z listy dopuszczonych do głosowania zostają przyjęte do realizacji.
14. Sytuacja, o której mowa w ust. 13 ma zastosowanie w przypadku projektów ogólnomiejskich i osiedlowych.

ROZDZIAŁ IV

Zasady przeprowadzania głosowania

Głosowania osiedlowe

§ 10

1. Na każdym Osiedlu odbywa się odrębne głosowanie na te projekty osiedlowe z danego Osiedla, które zostały pozytywnie ocenione podczas oceny formalnej, z zastrzeżeniem ust. 2. Głosowanie odbywa się podczas otwartego spotkania mieszkańców danego Osiedla.
2. Skreślony
3. Podczas spotkań, o których mowa w ust. 1, prezentowane są wszystkie projekty z danego Osiedla, a mieszkańcy uczestniczący w spotkaniu w toku moderowanej dyskusji argumentują, które z projektów najbardziej przyczyniają się do dobra wspólnego Osiedla i powinny być realizowane. Poprzez dyskusję mieszkańcy starają się wypracować wspólną wizję wyboru projektów tak by zmieścić się w dostępnej dla Osiedla puli środków.
4. Po zakończeniu dyskusji odbywa się głosowanie, w którym uczestnicy spotkania w sposób jawny (przez podniesienie ręki) głosują za lub przeciwko każdemu z omawianych projektów.
5. Kolejność projektów podlegających głosowaniu wynika z daty ich złożenia.
6. Aby w wyniku głosowania decyzja mieszkańców dotycząca wyboru projektu/projektów zwycięskich była wiążąca muszą zostać spełnione łącznie następujące warunki:
 - 1) jednomyślny wynik głosowania na każdy z projektów (100% za lub 100% przeciw),

- 2) wartość projektu/projektów, które uzyskały 100% głosów za, nie przekracza kwoty Budżetu dostępnej dla Osiedla, z zastrzeżeniem ust. 7 i ust. 8,
- 3) obecność w trakcie głosowania, co najmniej 75% osób obecnych podczas rozpoczęcia dyskusji.
7. Projekty, które zostały w trakcie oceny formalnej dopuszczone do realizacji w sposób wariantowy, mogą być wybrane do realizacji w całości lub w wydzielonej części, zgodnie informacjami zawartymi w karcie oceny projektu.
8. W przypadku, gdy uczestnicy spotkania w trakcie dyskusji wyrażą wolę, aby dany projekt był realizowany w wydzielonej części, głosowaniu podlegać będzie tylko dana część projektu.
9. Jeśli w wyniku głosowania, zostaną spełnione warunki opisane w ust. 6, wybrany projekt/projekty jest kierowany bezpośrednio do realizacji w ramach Budżetu.
10. Jeśli w wyniku głosowania nie zostaną spełnione opisane w ust. 6, wszystkie projekty z danego Osiedla zostają skierowane pod głosowanie ogólnomiejskie.
11. Spotkania, o których mowa w ust. 1 są protokołowane. Sporządzana jest również lista obecności osób uczestniczących w spotkaniu, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Uchwały.

§ 11

1. W przypadku nierozdysponowania całej kwoty dostępnej dla danego Osiedla, pozostałe środki będą przeznaczone na realizację wszystkich projektów wskazanych do realizacji w ramach Budżetu.
2. Wyniki głosowania z danego Osiedla publikowane są w terminie 7 dni od zakończenia głosowania na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
3. Wyniki głosowania zawierają informację o liczbie głosów oddanych w trakcie głosowania, liczbę głosów za i przeciw oraz listę projektów wybranych do realizacji w ramach Budżetu wraz z ich wartością.
4. Nie wyklucza się stosowania innych narzędzi komunikacyjnych, celem upowszechnienia informacji o wynikach głosowania.

Głosowanie ogólnomiejskie

§ 12

1. Głosowanie ogólnomiejskie obejmuje te projekty ogólnomiejskie, które przeszły pozytywnie ocenę formalną, oraz projekty osiedlowe z Osiedli, w których podczas głosowań osiedlowych nie wybrano projektów do bezpośredniej realizacji w ramach Budżetu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Skreślony
3. Głosowanie ogólnomiejskie trwa nie krócej niż 21 dni.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia głosowania ogólnomiejskiego w danym roku kalendarzowym wdrażania Budżetu zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl, nie później niż na 21 dni przed rozpoczęciem głosowania.
5. W głosowaniu ogólnomiejskim mogą uczestniczyć wszyscy mieszkańcy.
6. Głosowanie ogólnomiejskie odbywa się poprzez wypełnienie elektronicznej karty do głosowania dostępnej na stronie internetowej www.budzetobywatelski.koszalin.pl.
7. Osoba biorąca udział w głosowaniu ogólnomiejskim może oddać głos na maksymalnie 3 projekty ogólnomiejskie oraz na maksymalnie jeden projekt osiedlowy, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Na projekty osiedlowe z danego Osiedla, które będą poddane pod głosowanie ogólnomiejskie, głosować może tylko mieszkaniec danego Osiedla.
9. Każda osoba uprawniona do głosowania może zagłosować tylko jeden raz.
10. Lista projektów przeznaczonych do głosowania zawiera ich tytuł oraz wartość.
11. Kolejność projektów na karcie do głosowania wynika z daty ich złożenia.
12. W trakcie głosowania zainteresowani mieszkańcy będą mogli korzystać z bezpłatnego dostępu do strony internetowej www.budzetobywatelski.koszalin.pl w celu oddania głosu, jak również z wsparcia w trakcie głosowania.

13. Lista miejsc, w których będzie można zagłosować, wraz z godzinami ich otwarcia, podana będzie w informacji, o której mowa w ust. 4.

§ 13

1. Obliczenie wyniku głosowania polega na zsumowaniu wszystkich głosów oddanych na każdy z projektów poddanych pod głosowanie. Na podstawie uzyskanego rezultatu sporządza się listę rankingową z wynikami głosowania, z podziałem na projekty ogólnomiejskie oraz osiedlowe.
2. Do realizacji zostaną przeznaczone te projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych w Budżecie, przewidzianej odpowiednio na projekty ogólnomiejskie i osiedlowe.
3. W przypadku nierozdysponowania całej kwoty dostępnej na projekty ogólnomiejskie, pozostałe środki będą przeznaczone na realizację wszystkich projektów wskazanych do realizacji w ramach Budżetu.
4. Jeżeli dwa lub więcej projektów w wyniku głosowania otrzymają tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście projektów do realizacji zadecyduje publiczne losowanie, które przeprowadza Prezydent.
5. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych projektów będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowany zostanie projekt, który zdobył większą liczbę głosów.
6. Wyniki głosowania publikowane są w terminie 14 dni od zakończenia głosowania na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Nie wyklucza się stosowania innych narzędzi komunikacyjnych, celem upowszechnienia informacji o wynikach głosowania.
7. Wyniki głosowania zawierają informację o liczbie głosów oddanych w trakcie głosowania z uwzględnieniem głosów ważnych oraz nieważnych, liczbę ważnych głosów oddanych na poszczególne projekty oraz listę projektów wybranych do realizacji w ramach Budżetu wraz z ich wartością.

ROZDZIAŁ V **Realizacja projektów**

§ 14

1. Projekty wybrane w głosowaniu do Budżetu na dany rok zostają uwzględnione w uchwale budżetowej Miasta.
2. Projekty wybrane do realizacji zostaną przekazane do wykonania wydziałom Urzędu, spółkom miejskim lub jednostkom organizacyjnym Miasta.
3. Informacja o stanie realizacji projektów wybranych w głosowaniu zamieszczana jest na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl.
4. Informacja, o której mowa w ust. 3 aktualizowana jest w miarę postępu prac nad realizacją projektów i pokazuje jeden z możliwych statusów: „w przygotowaniu”, „w realizacji” lub „zrealizowany”.

ROZDZIAŁ VI **Informacja i promocja**

§ 15

1. Dla potrzeb prowadzenia właściwej akcji informacyjnej i promocyjnej związanej z wdrażaniem Budżetu służy strona www.budzetobywatelski.koszalin.pl.
2. Na stronie, o której mowa w ust. 1, zamieszczane są w szczególności:
 - 1) zasady organizacji Budżetu, podstawy formalne, w tym Regulamin Budżetu,
 - 2) aktualne informacje związane z wdrażaniem poszczególnych etapów Budżetu,

- 3) lista zgłoszonych projektów przez mieszkańców,
 - 4) terminy i miejsca organizowanych spotkań z mieszkańcami, dyżurów pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych Urzędu,
 - 5) wykaz najczęściej spotykanych wydatków inwestycyjnych,
 - 6) informacje o własności gruntów należących do Miasta,
 - 7) aktualne informacje o stanie realizacji projektów .
3. Procesowi wdrażania Budżetu towarzyszy akcja o charakterze informacyjnym, promocyjnym i edukacyjnym, z wykorzystaniem mediów lokalnych i serwisów społecznościowych.
 4. Szczególnym elementem działań informacyjnych są spotkania skierowane do mieszkańców, podczas których uczestnicy będą mieli możliwość m.in.: wspólnego planowania / tworzenia projektów dotyczących całości lub części Miasta, które następnie będą mogły być złożone w ramach Budżetu.
 5. Wszystkie projekty kierowane pod głosowania będą prezentowane na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl w jednakowej formie, zapewniającej wszystkim zainteresowanym możliwość zapoznania się ze szczegółami ich realizacji.

ROZDZIAŁ VII

Monitoring, ewaluacja i sprawozdanie

§ 16

1. Proces realizacji Budżetu podlega bieżącemu monitoringowi oraz corocznej ewaluacji.
2. Monitoring realizacji działań w ramach Budżetu prowadzony jest przez komórkę organizacyjną Urzędu odpowiedzialną za wdrażanie Budżetu.
3. Do działań wspierających Urząd w działaniach monitorujących i ewaluacyjnych powołany zostanie Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego.
4. Zespół ma charakter opiniodawczo-doradczy dla Prezydenta Miasta. W jego skład mogą wejść w szczególności osoby mające wiedzę lub doświadczenie w zakresie budżetu obywatelskiego, procesów prowadzenia konsultacji, dialogu obywatelskiego.
5. Zespołu zostanie powołany zarządzeniem Prezydenta.
6. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) konsultowanie i opiniowanie realizacji Budżetu,
 - 2) opiniowanie wyników ewaluacji i monitoringu Budżetu,
 - 3) wspieranie procesu wdrażania Budżetu w szczególności poprzez działania konsultacyjno – doradcze,
 - 4) prowadzenie działań zmierzających do rozwoju Budżetu.
7. Zespół pracuje na posiedzeniach.
8. Ewaluacja Budżetu dokonywana jest po rozstrzygnięciu głosowania i obejmuje wszystkie etapy jego realizacji. W ramach ewaluacji mogą być prowadzone, m. in.: badania ankietowe mieszkańców, spotkania fokusowe, otwarte spotkania dla mieszkańców połączone z zbieraniem opinii, analizy statystyk dotyczących zgłoszonych projektów i osób uczestniczących w głosowaniu.
9. Wyniki ewaluacji będą wykorzystywane do wprowadzania zmian mających na celu udoskonalenie procesu wdrażania Budżetu w kolejnych latach.
10. Sprawozdanie z realizacji Budżetu będzie elementem Raportu o stanie Miasta.

DYREKTOR WYDZIAŁU
Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki


Robert Grabowski


PREZYDENT MIASTA
Andrzej Jedliński