

Załącznik nr 2
do procedury przygotowania i przedkładania wniosków, projektów
uchwał oraz innych materiałów na posiedzenia Kolegium Prezydenta,
stanowiącej załącznik do Polecenie służbowego Nr 5/18
Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 19 marca 2018 r.

**Przewodniczący Rady Miejskiej
w Koszalinie**

**Pani/Pan
Jan Kuriata**

Kieruję materiał na sesję Rady Miejskiej w miesiącu
oraz na posiedzenie Komisji:

.....
data

.....
podpis

Koszalin, dnia 08.12.20

PREZYDENT MIASTA

Piotr Kucharski

**Akceptacja
Prezydenta Miasta**

**WNIOSEK O SKIEROWANIE PROJEKTU UCHWAŁY
NA POSIEDZENIE KOMISJI I SESJĘ RADY MIEJSKIEJ**

Komórka organizacyjna wnosząca projekt uchwały:
<i>Wydział Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki</i>
Tytuł projektu uchwały:
<i>Projekt uchwały zmieniającej uchwałę w sprawie wprowadzenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych dotyczących Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego oraz zmiany uchwały w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami miasta Koszalin.</i>
Załączniki do projektu uchwały:
<i>Załącznik nr 1 - REGULAMIN KOSZALIŃSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO</i>
<i>Załącznik nr 2 - WZÓR FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROJEKTU w ramach Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego</i>
<i>Załącznik nr 3 - KARTA OCENY FORMALNEJ projektu składanego w ramach Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego</i>
Proponowana Sesja Rady Miejskiej w porządku, której ma zostać ujęty projekt uchwały:¹
17.12.2020 (planowana sesja Rady Miejskiej)
Proponowane osoby, które wezmą udział w posiedzeniu Komisji lub sesji Rady Miejskiej w związku z prezentacją projektu uchwały:²
<i>Robert Grabowski - Dyrektor Wydziału</i>

¹ Dаты posiedzeń sesji określone są w Terminarzu posiedzeń sesyjnych Rady Miejskiej i Komisji Rady Miejskiej.

² Osoby dodatkowe poza członkami kierownictwa Urzędu, właściwymi merytorycznie kierownikami komórek organizacyjnych oraz miejskich jednostek organizacyjnych właściwych w związku z prezentacją projektu uchwały.

Informacja o ograniczeniach związanych z publikacją uchwały w Biuletynie Informacji Publicznej z uwagi na dane osobowe lub tajemnicę handlową:³

nie dotyczy

Wersja elektroniczna projektu uchwały przekazana do Biura Rady Miejskiej jest zgodna z zaakceptowaną wersją papierową.

DYREKTOR WYDZIAŁU
Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki

Grab
~~Robert Grabowski~~

Data i podpis

Kierownika komórki organizacyjnej

³ Jeżeli nie ma ograniczeń związanych z publikacją uchwały należy w rubryce wpisać „nie dotyczy”.

Projekt z dnia

Zatwierdzony przez:

.....

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W KOSZALINIE
z dnia

zmieniająca uchwałę w sprawie wprowadzenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych dotyczących Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego oraz zmiany uchwały w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami miasta Koszalin

Na podstawie art. 5a w związku z art. 40 ust. 1 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1815) Rada Miejska w Koszalinie uchwala co następuje:

§ 1. Załącznik nr 1 do uchwały nr IV/67/2019 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 28 marca 2019 r. stanowiący Regulamin Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego (Dz. Urz. Woj. Zach. Z 2019r. poz.2249, z 2020 poz.1150, poz. 3385) otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Załącznik nr 2 do uchwały nr IV/67/2019 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 28 marca 2019 r. stanowiący Formularz Zgłoszenia Projektu w ramach Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego (Dz. Urz. Woj. Zach. Z 2019r. poz.2249, z 2020 poz.1150, poz. 3385) otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Załącznik nr 3 do uchwały nr IV/67/2019 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 28 marca 2019 r. stanowiący Kartę Oceny Formalnej projektu składanego w ramach Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego (Dz. Urz. Woj. Zach. Z 2019r. poz.2249, z 2020 poz.1150, poz. 3385) otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Koszalin.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Jan Kuriata

PREZYDENT MIASTA

Prof. Jedliński

DZIEKNIKARZ MIASTA

Tomasz Czuchrał

DYREKTOR WYDZIAŁU
Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki

Robert Grabowski

RADCA PRAWNY

Maciej Hewelt

KIEROWNIK
Referatu Konsultacji Społecznych

mgr inż. Marta Orzechowska

UZASADNIENIE

Koszaliński Budżet Obywatelski wprowadzony został Uchwałą NR IV/67/2019 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 28 marca 2019 r. Uchwała ta wprowadziła szczegółowe zapisy odnoszące się do zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w ramach Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego tj. uregulowała kwestie wymogów formalnych dotyczących zgłaszanych projektów, określiła zasady ich oceny, zasady głosowania ogólnomiejskiego i głosowań osiedlowych oraz zagadnienia dotyczące właściwej realizacji projektów. Doprecyzowała ponadto kwestie informacji i promocji KBO, jego monitoringu i ewaluacji.

W wyniku ewaluacji działań w ramach KBO 2021 przeprowadzonej w okresie październik – listopad 2020 mieszkańcy zgłaszali opinie m.in. o potrzebie zmian w zakresie procedury głosowania na projekty ogólnomiejskie. Ewaluacja odbyła się poprzez zamieszczenie ankiety ewaluacyjnej na stronie www.koszalin.pl/konsultacje i na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl. Po zebraniu uwag mieszkańców odbyło się spotkanie on-line Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego podczas, którego analizowano wszystkie propozycje i sugestie. Głównym wnioskiem po przeprowadzonej ewaluacji jest inicjatywa zgłoszona zarówno przez mieszkańców jak i członków Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego polegająca na wprowadzeniu do regulaminu nowych zasad głosowania i dodanie przyznania punktacji projektom ogólnomiejskim odpowiednio:

- 1) 3 punkty dla projektu pierwszego wyboru tj. projektu, który uznaje za najważniejszy,
- 2) 2 punkty dla projektu drugiego wyboru,
- 3) 1 punkt dla projektu trzeciego wyboru.

Dotychczas osoba biorąca udział w głosowaniu ogólnomiejskim mogła oddać głos na maksymalnie 3 projekty ogólnomiejskie, każdy głos był równoważny. Dzięki wprowadzanej zmianie polegającej na gradacji projektów, osoby głosujące będą miały możliwość subiektywnie ocenić, który projekt zasługuje na przyznanie największej ilości punktów, a który najmniej.

Tak więc wprowadzenie zmian do Uchwały NR IV/67/2019 Rady Miejskiej w Koszalinie dotyczy przede wszystkim wprowadzenia zasady "głosów ważonych". Waga przypisywana poszczególnym projektom (3 punkty dla projektu pierwszego wyboru, 2 punkty dla projektu drugiego wyboru oraz 1 punkt dla projektu trzeciego wyboru) w większym stopniu wskaże ważność poszczególnych pomysłów w oczach mieszkańców. Mechanizm głosów ważonych spowoduje u osób głosujących większe zainteresowanie projektami, w sytuacji, gdy będą stać przed wyborem, któremu z projektów przyznać największą liczbę punktów, a któremu najmniejszą.

PREZYDENT MIASTA
Piotr Jedliński

DYREKTOR WYDZIAŁU
Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki

Robert Grabowski

KIEROWNIK
Referatu Konsultacji Społecznych

mgr inż. Marta Orzechowska

REGULAMIN KOSZALIŃSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Budżecie – oznacza to Koszaliński Budżet Obywatelski,
- 2) regulaminie – oznacza to regulamin Budżetu,
- 3) Mieście – oznacza to Gminę Miasto Koszalin,
- 4) Prezydencie – oznacza to Prezydenta Miasta,
- 5) Urzędzie – oznacza to Urząd Miejski w Koszalinie,
- 6) osiedlu – oznacza to jednostkę pomocniczą Miasta,
- 7) mieszkańcu – oznacza to osobę zamieszkującą w Mieście z zamiarem stałego pobytu,
- 8) autorze – oznacza to autora/autorów projektu złożonego w Koszalińskim Budżecie Obywatelskim,
- 9) organizacji – oznacza 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, mające siedzibę na terenie Miasta i działające na rzecz mieszkańców,
- 10) środkach zewnętrznych – oznacza 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
 - 1 osoba będąca mieszkańcem danego osiedla ale nie będąca autorem projektu,
 - a) dla osiedli: Kotarbińskiego, Lechitów, Morskie, Na Skarpie, Nowobramskie, Rokosowo, Śniadeckich, Śródmieście, Tysiąclecia, Wańkowicza, Wspólny Dom – 5 osób będących mieszkańcami danego osiedla.
- 1) ogólnomiejskich wymagane jest co najmniej 30 podpisów mieszkańców popierających dany projekt.
1. Formularz, na którym zgłaszane są projekty w ramach Budżetu stanowi załącznik nr 2 do Uchwały.
2. Czas, w którym możliwe jest składanie projektów w ramach Budżetu, nie może wynieść mniej niż 21 dni kalendarzowych.

§ 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:
 - 1) którego szacunkowy koszt realizacji zawiera się w przedziale wskazanym w informacji, o której mowa w § 2 ust. 6,
 - 2) służący 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:
 - 1) który służy mieszkańcom danego osiedla i którego realizacja jest przypisana do tego osiedla,
 - 2) którego szacunkowy koszt realizacji nie przekracza kwoty wskazanej w informacji, o której mowa w § 2 ust. 6,
6. W projektach osiedlowych składanych w ramach Budżetu możliwe jest uzupełnianie budżetu projektu środkami zewnętrznymi z zastrzeżeniem, że część kosztów przeznaczona do sfinansowania z puli Budżetu nie przekracza limitów wskazanych dla danego rodzaju projektu. W tym przypadku niezbędne jest załączenie, wraz ze składanym projektem, dokumentu potwierdzającego zobowiązanie do sfinansowania projektu ze środków zewnętrznych.
7. Każdy projekt składany w ramach Budżetu, oprócz wymogów określonych w ust. 2 - 6, musi spełniać następujące warunki:
 - 1) musi posiadać wypełnione wszystkie pola Formularza zgłoszenia projektu,
 - 2) musi być złożony w wymaganym terminie oraz w sposób określony w regulaminie,
 - 3) musi być planowany do realizacji na terenie Miasta oraz na gruntach będących własnością Miasta,
 - 4) musi być wykonalny technicznie,
 - 5) nie może naruszać obowiązujących przepisów prawa, praw osób trzecich, w tym prawa własności,
 - 6) jego czas realizacji, określony na etapie weryfikacji, nie może przekraczać roku budżetowego z wyjątkiem projektów, których realizacja wymaga okresu do dwóch lat, na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych,
 - 7) musi zapewniać dostępność dla mieszkańców, rozumianą jako swobodną i nieodpłatną możliwość korzystania przez mieszkańców z efektów zrealizowanego projektu,
 - 8) w przypadku projektu o charakterze inwestycyjnym – nie może być niezgodny z aktualnym Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego Miasta i planami inwestycyjnymi wpisanymi do obowiązującej Wieloletniej Prognozy Finansowej,
 - 9) w szacunkowym kosztorysie musi zawierać koszty realizacji projektu oraz w przypadku projektów inwestycyjnych - koszt etapu projektowania,
 - 10) jego realizacja musi spełniać kryterium celowości i gospodarności, co oznacza:
 - a) zastosowanie optymalnych środków do osiągnięcia założonych w nim celów,
 - b) wykorzystanie środków w sposób oszczędny i wydajny,
 - c) zachowanie proporcjonalności nakładów potrzebnych do realizacji w stosunku do planowanych efektów.
8. W ramach Budżetu projekty muszą być składane w jednej z poniższych form:
 - 1) papierowej, osobiście w siedzibie Urzędu, ul. Rynek Staromiejski 6-7 w Koszalinie,
 - 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.
9. W przypadku złożenia projektu drogą pocztową, za datę wpływu uważa się datę wpływu do Urzędu.

§ 5

W trakcie tworzenia i składania projektów mieszkańcy mogą korzystać z następujących form wsparcia:

- 1) informacji zamieszczonych na stronie internetowej www.budzetobywatelski.koszalin.pl zawierających, m. in.: opis i wysokość najczęściej spotykanych wydatków 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.
- 3) wiedzy i doświadczenia innych osób lub współpracujących z Urzędem podmiotów wskazanych na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl.

§ 6

1. Administratorem danych osobowych zebranych podczas realizacji Budżetu 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 WYBÓR PROJEKTÓW DO GŁOSOWANIA

§ 7

OCENA PROJEKTÓW

1. Rejestr złożonych projektów prowadzi Wydział Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki.
2. Ocenę formalną złożonych projektów pod kątem ich kompletności prowadzi Referat Konsultacji Społecznych.
3. W przypadku braku wypełnionych pól w formularzu i/lub wymaganych załączników autor wzywany jest do uzupełnienia dokumentów w ciągu 5 dni roboczych. W przypadku nieuzupełnienia dokumentacji lub braku kontaktu z autorem w wyznaczonym terminie projekt zostanie odrzucony.
4. Ocena formalna projektów inwestycyjnych obejmuje ocenę Wydziału Nieruchomości oraz Wydziału Architektury i Urbanistyki.
5. Formularze kompletne pod kątem formalnym przekazywane są do dalszej oceny przez właściwe merytorycznie wydziały oraz jednostki organizacyjne Miasta.
6. Ocena, o której mowa w § 7 prowadzona jest w oparciu o Kartę Oceny, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Uchwały.
7. W przypadku stwierdzenia braku istotnych informacji niezbędnych do prawidłowej oceny merytorycznej autor wzywany jest do uzupełnienia dokumentów w ciągu 5 dni roboczych. W przypadku nieuzupełnienia dokumentacji lub braku kontaktu z autorem w wyznaczonym terminie projekt zostanie odrzucony.
8. Na etapie oceny, o której mowa w § 7 autor ma prawo jednorazowo z własnej inicjatywy dokonać zmiany w swoim projekcie.
9. Uzupełnianie i poprawa błędów, o których mowa w ust. 3 i 7 odbywa się w oparciu o dane teleadresowe autora podane w formularzu, za pośrednictwem strony internetowej www.budzetobywatelski.koszalin.pl lub indywidualnego konta autora, które nadane jest w momencie składania projektu elektronicznie.
10. Jeżeli w trakcie analizy merytorycznej pojawi się możliwość połączenia dwóch lub więcej projektów w jeden, informacja taka przekazywana jest autorom projektów. Dokonujący oceny ma obowiązek uzyskania zgody wszystkich autorów. Połączenie projektów wymaga ponownego wspólnego napisania projektu przez autorów z uwzględnieniem wcześniej wskazanych założeń i na zasadach, o których mowa w § 4 w terminie wskazanym przez oceniającego, nie dłuższym niż 5 dni roboczych. W przypadku niezłożenia wspólnego wniosku w wymaganym terminie projekty przekazywane są do dalszego procedowania w pierwotnej wersji.
11. Jeżeli w trakcie analizy merytorycznej niezbędne okaże się dokonanie zmian rzeczowych lub finansowych projektu, dokonujący oceny ma obowiązek uzyskania zgody autora na dokonanie zmiany.
12. Realizacja w sposób wariantowy oznacza możliwość realizowania projektu w części wskazanej przez autora w pkt 12 Formularza zgłoszenia projektu. Wskazanie przez autora wariantów podlega analizie ekspertów pod względem możliwości i zasadności takiej realizacji. W przypadku pozytywnej opinii oceniających informacja o możliwej wariantowości ujęta zostaje w Karcie Oceny i brana pod uwagę w trakcie głosowania podczas osiedlowych spotkań mieszkańców. W przypadku pojawienia

się okoliczności uniemożliwiających organizację spotkań z mieszkańcami wariantowość nie ma zastosowania.

13. Autor ma prawo wycofać projekt złożony do Budżetu do momentu zakończenia jego szczegółowej oceny. Po tym czasie wycofanie projektu jest niemożliwe.

§ 8

ZASADY ODWOŁANIA OD OCENY NEGATYWNEJ

1. Po zakończeniu oceny, o której mowa w § 7, do autorów projektów:
 - 1) pozytywnie zaopiniowanych przesyłana jest informacja o ocenie za pomocą e-maila na adres podany w formularzu zgłoszeniowym projektu,
 - 2) negatywnie zaopiniowanych przesyłana jest informacja o przyznanej ocenie za pomocą wiadomości sms na numer podany w Formularzu zgłoszenia projektu, a następnie na adres mailowy przesyłane jest uzasadnienie oceny wraz z zeskanowaną Kartą Oceny oraz informacją o możliwości wniesienia odwołania.
2. Autorom odrzuconych projektów przysługuje możliwość złożenia odwołania w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji e-mailowej oraz wiadomości sms, o których mowa w ust. 1 pkt 2.
3. Odwołanie kierowane do Komisji Odwoławczej ds. Budżetu Obywatelskiego w Koszalinie należy składać w formie elektronicznej na adres koszaliniskibudzetobywatelski@um.koszalin.pl.
4. Skład i zasady pracy Komisji Odwoławczej określa Prezydent.
5. Autorzy projektów poddanych pod obrady Komisji Odwoławczej ds. Budżetu Obywatelskiego mają prawo udziału w posiedzeniu, w tym prawo do zabierania głosu wyłącznie w sprawie swoich projektów.
6. Informacja o terminie i miejscu posiedzenia Komisji Odwoławczej ds. Budżetu Obywatelskiego przekazywana jest autorom projektów, które są przedmiotem odwołania za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy podany w Formularzu zgłoszenia projektu.
7. Posiedzenie Komisji Odwoławczej ds. Budżetu Obywatelskiego odbywa się w terminie do 7 dni kalendarzowych od upływu ostatecznego terminu na składanie odwołania. O przebiegu posiedzenia oraz wnioskach Komisji Odwoławczej ds. Budżetu Obywatelskiego informowany jest Prezydent.
8. Decyzja Prezydenta w sprawie odwołania przekazywana jest autorom w terminie 5 dni kalendarzowych od daty posiedzenia, w formie papierowej oraz elektronicznej na adres podany w Formularzu zgłoszenia projektu.
9. Decyzja, o której mowa w ust. 8 jest ostateczna.

§ 9

1. Po zakończeniu procedury odwoławczej tworzona jest lista wszystkich projektów przyjętych do dalszego procedowania.
2. Lista zawiera tytuł projektu, krótki opis zgodnie z treścią podaną przez autora oraz koszt projektu po weryfikacji.
3. Lista podawana jest do publicznej wiadomości na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl, na stronie internetowej www.koszalin.pl oraz przekazywana lokalnym mediom.
4. Kolejność projektów na liście, o której mowa w ust. 1, wynika z daty ich złożenia.
5. Jeśli wartość wszystkich projektów, o których mowa w ust. 1, nie przekracza kwoty dostępnej na realizację Budżetu odpowiednio w stosunku do projektów ogólnomiejskich oraz osiedlowych, głosowanie nie odbywa się, a wszystkie projekty z listy dopuszczonych do głosowania zostają przyjęte do realizacji.

ROZDZIAŁ IV ZASADY PRZEPROWADZANIA GŁOSOWANIA

§ 10 GŁOSOWANIE OSIEDLOWE

1. Projekty osiedlowe, których łączna wartość dla danego osiedla nie przekracza wyznaczonej kwoty, kierowane są bezpośrednio do realizacji.
2. Projekty osiedlowe, których łączna wartość dla danego osiedla przekracza wyznaczoną kwotę, kierowane są do głosowania podczas otwartego spotkania mieszkańców danego osiedla.
3. Podczas spotkań, o których mowa w ust. 2, 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 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, o której mowa w § 2 ust. 6,
 - 3) obecność w trakcie głosowania co najmniej 75% osób obecnych podczas rozpoczęcia dyskusji.
7. Projekty, które zostały w trakcie oceny dopuszczone do realizacji w sposób wariantowy, mogą być wybrane do realizacji w całości lub w wydzielonej części, zgodnie z informacją zawartą w Karcie Oceny, z zastrzeżeniem § 7 ust. 12.
8. W przypadku, gdy uczestnicy spotkania w trakcie dyskusji wyrażą wolę, aby dany projekt był realizowany w wydzielonej części, o której mowa w ust. 7, 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 warunki opisane w ust. 6, wszystkie projekty z danego osiedla zostają skierowane pod głosowanie ogólnomiejskie z zastrzeżeniem § 11 ust. 7.
11. Spotkania, o których mowa w ust. 2 są protokołowane. Sporządzana jest lista obecności osób uczestniczących w spotkaniu. Protokół i lista obecności znajdują się w Wydziale Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki w Urzędzie.
12. W przypadku nierozdysponowania całej kwoty dostępnej dla danego osiedla, środki pozostałe są przeznaczone na realizację wszystkich projektów wskazanych do realizacji w ramach Budżetu.
13. Listy projektów wybranych do realizacji w ramach danego osiedla publikowane są w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia głosowania na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl oraz na stronie internetowej www.koszalin.pl. Nie wyklucza się stosowania innych narzędzi komunikacyjnych, celem upowszechnienia informacji o wynikach głosowania.
14. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających organizację otwartych spotkań mieszkańców, o których mowa w ust. 2, projekty osiedlowe zostają skierowane pod głosowanie ogólnomiejskie z zastrzeżeniem § 11 ust. 7.

§ 11
GŁOSOWANIE OGÓLNOGMIJSKIE

1. Głosowanie ogólnomiejskie obejmuje:
 - 1) projekty ogólnomiejskie, które przeszły pozytywnie weryfikację,
 - 2) projekty osiedlowe z osiedli, w których podczas głosowań osiedlowych nie wybrano projektów do bezpośredniej realizacji w ramach Budżetu, z zastrzeżeniem § 10 ust. 14.
2. Głosowanie ogólnomiejskie trwa nie krócej niż 21 dni kalendarzowych.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia głosowania ogólnomiejskiego w danej edycji Budżetu są podawane do publicznej wiadomości na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl, nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem głosowania.
4. W głosowaniu ogólnomiejskim mogą uczestniczyć wszyscy mieszkańcy.
5. Głosowanie ogólnomiejskie odbywa się poprzez wypełnienie elektronicznej karty do głosowania dostępnej na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl.
6. Osoba biorąca udział w głosowaniu może oddać głos na jeden projekt osiedlowy oraz na maksymalnie 3 projekty ogólnomiejskie przyznając projektom ogólnomiejskim punkty odpowiednio:
 - 1) 3 punkty dla projektu pierwszego wyboru tj. projektu, który uznaje za najważniejszy,
 - 2) 2 punkty dla projektu drugiego wyboru,
 - 3) 1 punkt dla projektu trzeciego wyboru.
7. Na projekty osiedlowe z danego osiedla, które będą poddane pod głosowanie ogólnomiejskie, głosować może tylko mieszkaniec danego osiedla.
8. Każda osoba uprawniona do głosowania może zagłosować tylko jeden raz.
9. Lista projektów przeznaczonych do głosowania zawiera ich tytuł oraz wartość po weryfikacji.
10. Kolejność projektów na karcie do głosowania wynika z daty ich złożenia.
11. Lista punktów dostępnych dla mieszkańców, w których można oddać głos, podana jest każdorazowo w informacji na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl.

§ 12

1. Wynik głosowania jest:
 - 1) sumą wszystkich punktów oddanych na dany projekt ogólnomiejski,
 - 2) sumą wszystkich głosów oddanych na dany projekt osiedlowy.
2. Na podstawie wyników sporządzana jest lista rankingowa z podziałem na projekty ogólnomiejskie oraz osiedlowe.
3. Do realizacji przeznaczone są projekty:
 - 1) z największą liczbą punktów w przypadku projektów ogólnomiejskich,
 - 2) z największą liczbą głosów w przypadku projektów osiedlowychaż do wyczerpania puli środków finansowych w Budżecie, przewidzianej odpowiednio na projekty ogólnomiejskie i osiedlowe.
4. W przypadku nierozdysponowania całej kwoty dostępnej na projekty ogólnomiejskie, pozostałe środki będą przeznaczone na realizację wszystkich projektów wskazanych do realizacji w ramach Budżetu.
5. W przypadku gdy dwa lub więcej projektów w wyniku głosowania otrzyma taką samą liczbę punktów lub głosów, o ich kolejności na liście projektów do realizacji zadecyduje publiczne losowanie, które przeprowadza Prezydent.
6. 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 punktów lub głosów.
7. Wyniki głosowania publikowane są w terminie 14 dni kalendarzowych od zakończenia głosowania na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl oraz na stronie internetowej www.koszalin.pl. Nie wyklucza się stosowania innych narzędzi komunikacyjnych, celem upowszechnienia informacji o wynikach głosowania.

8. Wyniki głosowania zawierają:
 - 1) liczbę głosów oddanych w trakcie głosowania z uwzględnieniem głosów ważnych oraz nieważnych,
 - 2) liczbę punktów przyznanych poszczególnym projektom,
 - 3) listę projektów wybranych do realizacji w ramach Budżetu wraz z ich wartością.

ROZDZIAŁ V REALIZACJA PROJEKTÓW

§ 13

1. Projekty wybrane do realizacji podawane są do uchwały Rady Miejskiej w Koszalinie dotyczącej budżetu Miasta.
2. Projekty wybrane do realizacji są przekazywane do wykonania właściwym wydziałom Urzędu, spółkom miejskim lub jednostkom organizacyjnym Miasta.
3. Informacja o zrealizowanych projektach zamieszczana jest na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl.

ROZDZIAŁ VI INFORMACJA I PROMOCJA

§ 14

1. Akcja informacyjna i promocyjna związana z wdrażaniem i realizacją Budżetu prowadzona jest za pośrednictwem strony www.budzetobywatelski.koszalin.pl oraz z wykorzystaniem mediów lokalnych i serwisów społecznościowych.
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 projektów zgłoszonych przez mieszkańców,
 - 4) terminy i miejsca organizowanych spotkań z mieszkańcami, dyżurów pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych Urzędu w przypadku jeśli nie wystąpią okoliczności uniemożliwiające organizację spotkań z mieszkańcami,
 - 5) wykaz najczęściej spotykanych wydatków,
 - 6) informacje o własności gruntów należących do Miasta,
 - 7) informacje o zrealizowanych projektach.
3. Szczególnym elementem działań informacyjnych są spotkania z mieszkańcami, podczas których istnieje możliwość m.in. wspólnego tworzenia projektów, które następnie mogą być złożone w ramach Budżetu. W przypadku pojawienia się okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenia otwartych spotkań z mieszkańcami ust. 3 nie ma zastosowania.
4. Projekty kierowane pod głosowanie są prezentowane na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl w jednakowej formie, zapewniającej wszystkim zainteresowanym możliwość zapoznania się ze szczegółami ich planowanej realizacji.

ROZDZIAŁ VII MONITORING, EWALUACJA I SPRAWOZDANIE

§ 15

1. Proces realizacji Budżetu podlega bieżącemu monitoringowi oraz corocznej ewaluacji.
2. Monitoring realizacji działań w ramach Budżetu prowadzony jest przez Wydział Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki.
3. W celu wspierania Urzędu w działaniach monitorujących i ewaluacyjnych powołany jest Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego.
4. Zespół, o którym mowa w ust. 3, ma charakter opiniodawczo-doradczy dla Prezydenta. W jego skład wchodzi osoba mająca wiedzę i/lub doświadczenie w zakresie budżetu obywatelskiego, procesów prowadzenia konsultacji oraz dialogu obywatelskiego.
5. Zespół powołuje Prezydent.
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. Ewaluacja Budżetu, dokonywana po rozstrzygnięciu głosowania, obejmuje wszystkie etapy jego realizacji i może być prowadzona m. in. poprzez badania ankietowe mieszkańców, spotkania fokusowe, otwarte spotkania dla mieszkańców połączone ze zbieraniem opinii, analizy statystyk dotyczących zgłoszonych projektów i osób uczestniczących w głosowaniu.
8. Wyniki ewaluacji są wykorzystywane do wprowadzania zmian mających na celu udoskonalenie procesu wdrażania Budżetu w kolejnych latach.
9. Sprawozdanie z realizacji Budżetu jest elementem Raportu o stanie Miasta.


PREZYDENT MIASTA
Piotr Jedras

KIEROWNIK
Referatu Konsultacji Społecznych


mgr inż. Miroła Orzechowska

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROJEKTU
w ramach Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego**

1. TYTUŁ PROJEKTU (nie więcej niż 20 wyrazów)

.....

2. AUTOR/ AUTORZY PROJEKTU

(imiona i nazwiska autorów lub nazwa organizacji składającej projekt; dane te zostaną wykorzystane w materiałach informacyjnych Urzędu Miejskiego oraz wyświetlone zostaną na stronie internetowej dotyczącej KBO)

.....

3. KONTAKT DO OSOBY LUB OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PROJEKT

(informacje tylko do wiadomości Urzędu Miejskiego i jednostek merytorycznie oceniających projekty)

IMIĘ I NAZWISKO	ADRES	TELEFON KONTAKTOWY	E-MAIL

UWAGA! Na numery telefonów oraz adresy e-mailowe przesyłane będą informacje o stanie weryfikacji projektu oraz jego ocenie, w tym informacja o możliwości złożenia odwołania od oceny negatywnej

4. RODZAJ PROJEKTU

- | | |
|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Infrastruktura | <input type="checkbox"/> Rekreacja |
| <input type="checkbox"/> Sport | <input type="checkbox"/> Kultura |
| <input type="checkbox"/> Estetyka i poprawa wyglądu miasta (osiedla) | <input type="checkbox"/> Edukacja |
| <input type="checkbox"/> Inne | |

5. LOKALIZACJA PROJEKTU, MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

(obowiązkowe jest wskazanie adresu, jeśli to możliwe – należy wskazać numer geodezyjny działki; w przypadku projektów innych niż inwestycyjne należy podać propozycję miejsca realizacji)

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

6. KATEGORIA PROJEKTU

PROJEKT OGÓLNOMIEJSKI

PROJEKT OSIEDLOWY

w przypadku zaznaczenia tej opcji należy wskazać osiedle, którego dotyczy projekt:

- Osiedle Bukowe
- Osiedle Jamno-Łabusz
- Osiedle Jana i Jędrzeja Śniadeckich
- Osiedle Jedliny
- Osiedle Lechitów
- Osiedle Lubiatowo
- Osiedle Melchiora Wańkowicza
- Osiedle Morskie
- Osiedle Na Skarpie
- Osiedle Nowobramskie
- Osiedle Raduszka
- Osiedle Rokosowo
- Osiedle Śródmieście
- Osiedle Tadeusza Kotarbińskiego
- Osiedle Tysiąclecia
- Osiedle Unii Europejskiej
- Osiedle Wspólny Dom

7. SKRÓCONY OPIS PROJEKTU (nie więcej niż 50 wyrazów)

(najważniejsze informacje o projekcie, które będą wyświetlane na stronie internetowej)

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

KOSZTY UTRZYMANIA W KOLEJNYCH LATACH

(czy projekt generuje koszty utrzymania w kolejnych latach?)

- NIE**
- TAK** (należy określić rodzaj kosztów utrzymania i eksploatacji projektu, generowanych w skali roku, np. koszty sprzątnięcia, bieżących remontów, konserwacji)
- NIE WIEM**

Lp.	Rodzaj kosztów	Szacunkowy koszt (w zł)
1.		
2.		
3.		
4.		
OGÓŁEM:		

12. REALIZACJA W SPOSÓB WARIANTOWY

Ważne: dotyczy tylko projektów osiedlowych

- TAK** (należy określić możliwe opcje dzielenia projektu oraz podać zakres rzeczowy i koszty przypadające na dany wariant)
- NIE**
- NIE DOTYCZY**

Lp.	WARIANT	Szacunkowy koszt (w zł)
1.		
2.		
3.		
Ogółem		

Realizacja w sposób wariantowy oznacza możliwość realizowania projektu w części wskazanej przez autora w pkt 12. Wskazanie przez autora wariantów podlega analizie ekspertów pod względem możliwości i zasadności takiej realizacji. W przypadku pozytywnej opinii informacja o możliwej wariantowości ujęta będzie w Karcie Oceny i brana pod uwagę w trakcie głosowania podczas osiedlowych spotkań mieszkańców. W przypadku pojawienia się okoliczności uniemożliwiających organizację spotkań z mieszkańcami, pkt 12 formularza nie będzie miał zastosowania.

13. DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI

- 1) Dla projektu osiedlowego – lista 1 / 5 osób popierających projekt (**obowiązkowo**)
- 2) Dla projektu ogólnomiejskiego – lista 30 osób popierających projekt (**obowiązkowo**)
- 3) Dokument potwierdzający zobowiązanie do sfinansowania projektu ze środków zewnętrznych (**obowiązkowo** jeśli zaplanowane jest uzupełnianie budżetu projektu środkami zewnętrznymi)
- 4) Inne np. zdjęcia, ekspertyzy, rekomendacje, plany (opcjonalnie)

14. OŚWIADCZENIE

(akceptacja Klauzuli Informacyjnej jest wymagana na potrzeby udziału w procesie realizacji Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby realizacji konsultacji dotyczących Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego przez Urząd Miejski i przyjmuję do wiadomości poniższe informacje.

- Administratorem Pani/Pana danych jest Gmina Miasto Koszalin reprezentowana przez Prezydenta Miasta Koszalina, Urząd Miejski ul. Rynek Staromiejski 6-7, tel. 094 3488852, um.koszalin@um.koszalin.pl.
- W Urzędzie Miejskim w Koszalinie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych: Urząd Miejski ul. Rynek Staromiejski 6-7 tel. 0-94-348-88-42, e-mail: iodo@um.koszalin.pl.
- Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust 1 lit. a RODO, na podstawie uchwały nr IV/67/2019 Rady Miejskiej w Koszalinie dnia 28 marca 2019 r. w sprawie wprowadzenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych dotyczących Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego z późn. zmianami.
- Dane przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji konsultacji dotyczących Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego i nie będą przekazywane innym podmiotom.
- Dane osobowe przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody będą przechowywane w systemie 1 rok.
- Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia realizację konsultacji dotyczących Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego.
- Ma Pani/Pan prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody powoduje skutki na przyszłość, czyli nie można przetwarzać Pani/Pana danych osobowych od chwili wycofania zgody. Wszelkie czynności związane z przetwarzaniem danych dokonane przed wycofaniem pozostają zgodne z prawem.
- Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych i ich sprostowania.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie ul. Stawki 2.
- W Urzędzie Miejskim w Koszalinie nie przetwarza się danych osobowych w trybie zautomatyzowanym.

.....
Podpis autora/ autorów projektu

KIEROWNIK
Referatu Konsultacji Społecznych

mgr inż. *Wioletta Orzechowska*

PREZYDENT MIASTA

Piotr Jedliński

LISTA POPARCIA

- dla projektów osiedlowych dotyczących osiedli: Bukowe, Jamno Łabusz, Jedliny, Lubiatowo, Raduszka, Unii Europejskiej – 1 osoba będąca mieszkańcem danego osiedla, ale nie będąca autorem projektu
- dla projektów osiedlowych dotyczących osiedli: Kotarbińskiego, Lechitów, Morskie, Na Skarpie, Nowobramskie, Rokosowo, Śniadeckich, Śródmieście, Tysiąclecia, Wańkowicza, Wspólny Dom – 5 osób będących mieszkańcami danego osiedla
- dla projektów ogólnomiejskich – 30 mieszkańców Koszalina

Niniejszym oświadczam, że jestem mieszkańcem osiedla* / mieszkańcem Koszalina**

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

* należy wpisać nazwę danego osiedla w przypadku projektów osiedlowych

** niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY
projektu składanego w ramach Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego
edycja:

I. OGÓLNE DANE O PROJEKCIE:

Tytuł projektu	
Autor/ autorzy projektu	
Dane teleadresowe (telefon, e-mail)	
Data wpływu projektu	
Rodzaj projektu	<input type="checkbox"/> ogólnomiejski <input type="checkbox"/> osiedlowy

II. OCENA FORMALNA PROJEKTU

(aby projekt przeszedł pozytywnie ocenę formalną, konieczne jest spełnienie wszystkich poniższych kryteriów):

Lp	Kryterium	Spełnia	Nie spełnia
1	Projekt złożony przez uprawnioną osobę/ podmiot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Projekt złożony w wymaganym terminie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Projekt złożony na obowiązującym formularzu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Formularz zgłoszenia projektu zawiera wszystkie wypełnione pola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Projekt złożony w formie papierowej lub elektronicznej, zgodnie z wymogami Regulaminu Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	W Formularzu zgłoszenia projektu znajduje się opis tylko jednego projektu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Formularz zgłoszenia projektu zawiera wymaganą liczbę podpisów osób popierających projekt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Szacunkowy koszt projektu /szacunkowy koszt projektu w części przeznaczony do sfinansowania z puli Budżetu w przypadku uzupełniania budżetu projektu środkami zewnętrznymi, mieści się w dopuszczalnych granicach, wyznaczonych dla danej edycji Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Projekt jest planowany do realizacji na terenie Miasta oraz na gruntach będących własnością Miasta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FORMALNA OCENA PROJEKTU:

POZYTYWNA

NEGATYWNA

.....
data/ podpis osoby oceniającej

.....
data/ podpis osoby zatwierdzającej

III. OCENA MERYTORYCZNA PROJEKTU:

Lp	Kryterium	Spełnia	Nie spełnia	Nie dotyczy
1	Projekt służy mieszkańcom więcej niż jednego Osiedla lub miejsce jego realizacji nie jest przypisane do jednego Osiedla (dotyczy projektu ogólnomiejskiego)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
2	Projekt służy mieszkańcom danego Osiedla i jego realizacja jest przypisana do tego Osiedla (dotyczy projektu osiedlowego)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
3	Projekt jest wykonalny technicznie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
4	Projekt nie narusza obowiązujących przepisów prawa, praw osób trzecich, w tym prawa własności	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
5	Czas realizacji projektu nie przekracza jednego roku budżetowego, a w przypadku długoterminowych projektów inwestycyjnych – dwóch lat budżetowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
6	Projekt zapewnia dostępność dla mieszkańców Miasta, rozumianą jako swobodną i nieodpłatną możliwość korzystania przez mieszkańców z efektów zrealizowanego projektu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Projekt nie jest niezgodny z aktualnym Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego Miasta i planami inwestycyjnymi wpisanymi do Wieloletniej Prognozy Finansowej (dotyczy projektu inwestycyjnego)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	W szacunkowym kosztorysie projektu zawarte są koszty realizacji projektu oraz etapu projektowania (dotyczy projektu inwestycyjnego)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Koszt projektu/ koszt projektu w części przeznaczony do sfinansowania z puli Budżetu w przypadku uzupełniania budżetu projektu środkami zewnętrznymi, po zakończeniu etapu weryfikacji mieści się w dopuszczalnych granicach, wyznaczonych dla danej edycji Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
10	Realizacja projektu spełnia kryterium celowości i gospodarności, zgodnie z zapisami Regulaminu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-

MERYTORYCZNA OCENA PROJEKTU:

POZYTYWNA

NEGATYWNA

Uzasadnienie dla przyznanej oceny negatywnej i/lub uwagi do oceny:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

REALIZACJA PROJEKTU W SPOSÓB WARIANTOWY:

(dotyczy jedynie przypadku, gdy autor/autorzy w formularzu zgłoszenia projektu wyraził/li zgodę na możliwość realizacji projektu w sposób wariantowy)

TAK

NIE

NIE DOTYCZY

Jeśli zaznaczono opcję „TAK” proszę wypełnić poniższe pole:

Opis możliwości zastosowaniu wariantowości w odniesieniu do propozycji autora:

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

.....
data/ podpis osoby oceniającej

.....
data/ podpis osoby zatwierdzającej

KIEROWNIK
Referatu Konsultacji Społecznych

mgr inż. Marta Orzechowska

PREZYDENT MIASTA

Piotr Jedliński