

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 uchwała 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. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Koszalin.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Jan Kuriata

wz. Prezydenta Miasta
Zastępca Prezydenta

Andrzej Kierzek

SEKRETAŃZ MIASTA

Tomasz Czuczak

KIEROWNIK
Referatu Konsultacji Społecznych

mgr inż. Marta Orzechowska

DYREKTOR WYDZIAŁU
Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki

Robert Grabowski

UZASADNIENIE

Przedmiotem niniejszego projektu uchwały jest sprostowanie omyłek pisarskich w Uchwale Nr XXIV/429/2020 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 17 grudnia 2020 roku dotyczącej uchwały 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

W załączniku nr 1 ww. Uchwały zaistniała omyłka w wyniku błędnego zapisu § 2 i § 3., która powstała *wskutek błędu pisarskiego*. W obu paragrafach brakuje części treści.

W załączniku nr 1 do projektu niniejszej Uchwały uzupełnienia się *brakującą* treść, poprzez jej dopisanie, tj.

§ 2

...

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 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 działania inwestycyjne, jak również wydarzenia o charakterze m.in. kulturalnym, oświatowym, sportowym i 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 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. 2 z zastrzeżeniem §10 ust. 14,
 - 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 jest nie później niż do końca stycznia roku wdrażania danej edycji Budżetu lub nie później niż 30 dni od dnia ogłoszenia Uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.
8. W procesie wdrażania Budżetu Urząd 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, o których mowa w ust. 1 może 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:

1) osiedlowych wymagana jest następująca liczba podpisów osób popierających projekt:

a) dla osiedli: Bukowe, Jamno Łabusz, Jedliny, Lubiatowo, Raduszka, Unii

...

wz. Prezydenta Miasta
Zastępca Prezydenta

Andrzej Kierzek

KIEROWNIK
Referatu Konsultacji Społecznych

mgr inż. Małgorzata Orzechowska

DYREKTOR WYDZIAŁU
Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki

Grab
Robert Grabowski

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 zamieszkujejącą 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 w ramach Budżetu wynosi 0,5% wydatków Miasta zawartych w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu, zaokrąglona w górę do pełnych 10 000 zł.
3. Budżet jest nakierowany na wzmocnienie aktywności mieszkańców Miasta i ma za zadanie tworzyć więzi lokalne oraz wzmocniać 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 działania inwestycyjne, jak również wydarzenia o charakterze m.in. kulturalnym, oświatowym, sportowym i 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 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. 2 z zastrzeżeniem §10 ust. 14,
 - 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 jest nie później niż do końca stycznia roku wdrażania danej edycji Budżetu lub nie później niż 30 dni od dnia ogłoszenia Uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.
8. W procesie wdrażania Budżetu Urząd 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, o których mowa w ust. 1 może 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:
 - 1) osiedlowych wymagana jest następująca liczba podpisów osób popierających projekt:
 - a) dla osiedli: Bukowe, Jamno Łabusz, Jedliny, Lubiatowo, Raduszka, Unii Europejskiej – 1 osoba będąca mieszkańcem danego osiedla ale nie będąca autorem projektu,
 - b) dla osiedli: Kotarbińskiego, Lechitów, Morskie, Na Skarpie, Nowobramskie, Rokosowo, Śniadeckich, Śródmieście, Tysiąclecia, Wańkowicza, Wspólny Dom – 5 osób będących mieszkańcami danego osiedla.
 - 2) ogólnomiejskich wymagane jest co najmniej 30 podpisów mieszkańców popierających dany projekt.
5. Formularz, na którym zgłaszane są projekty w ramach Budżetu stanowi załącznik nr 2 do Uchwały.
6. 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 Miejskowym 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 teled adresowe 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.

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 osoby mające 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.