

**UCHWAŁA NR XLI/685/2022
RADY MIEJSKIEJ W KOSZALINIE**

z dnia 27 stycznia 2022 r.

**w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych dotyczących budżetu
obywatelskiego**

Na podstawie art. 5a ust. 2 i ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1834) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego stanowiący o zasadach i trybie przeprowadzania konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego, który stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. Ustala się wzór formularza zgłoszeniowego projektu do Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Ustala się wzór Karty Oceny projektu składanego w ramach Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4. Traci moc uchwała Nr IV/67/2019 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 28 marca 2019 r. 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 (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2019 r. poz. 2249, z 2020 poz. 1150, poz. 3385, z 2021 poz. 462, poz. 463).

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Koszalin.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Jan Kuriata

REGULAMIN KOSZALIŃSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w 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 ramach Budżetu,
- 9) organizacji – oznacza to organizacje pozarządowe w rozumieniu obowiązującej ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 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 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) 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 realizacji 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 mieszkańca, grupę mieszkańców lub organizację.
2. Każda osoba/ organizacja, o których mowa w ust. 1 może złożyć więcej niż jeden projekt. Każdy z projektów składa się na oddzielnym formularzu.
3. Każdy ze złożonych w ramach Budżetu projektów zawiera 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, ale nie będących autorami projektów.
 - 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. Okres, 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 wyłącznie przez mieszkańca/ 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 do składanego projektu dokumentu potwierdzającego zobowiązanie do sfinansowania projektu ze środków zewnętrznych.
7. Każdy projekt składany w ramach Budżetu, oprócz wymogów określonych w ust. 2 - 6, powinien spełniać następujące warunki:
 - 1) mieć wypełnione wszystkie pola Formularza zgłoszenia projektu,
 - 2) być złożony w wymaganym terminie oraz w sposób określony w Regulaminie,
 - 3) być planowany do realizacji na terenie Miasta, na gruntach będących własnością Miasta i/lub na gruntach będących w zarządzaniu spółek miejskich pod warunkiem uzyskania ich zgody na realizację,
 - 4) 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,

- 7) zapewniać dostępność dla mieszkańców, rozumianą jako swobodną i nieodpłatną możliwość korzystania przez mieszkańców z efektów zrealizowanego projektu,
 - 8) uwzględniać – o ile to możliwe – uniwersalne projektowanie, o którym mowa w obowiązującej ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 9) w przypadku projektu o charakterze inwestycyjnym – być zgodny z aktualnym Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego Miasta i planami inwestycyjnymi Miasta,
 - 10) w szacunkowym kosztorysie zawierać koszty realizacji projektu oraz w przypadku projektów inwestycyjnych - koszt etapu projektowania,
 - 11) 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,
- 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, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania zgodnie z zapisami zawartymi w Klauzuli Informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych, stanowiącej integralną część Formularza zgłoszenia projektu.
3. Podanie danych osobowych 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. Wstępna ocena merytoryczna projektów inwestycyjnych obejmuje ocenę Wydziału Nieruchomości oraz Wydziału Architektury i Urbanistyki.

5. Projekty, które uzyskają pozytywną ocenę, o której mowa w ust. 2 i 4 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 przez oceniającego do uzupełnienia dokumentów w ciągu 5 dni roboczych. W przypadku nieuzupełnienia dokumentacji lub braku kontaktu z autorem w wyznaczonym terminie projekt zostanie odrzucony.
8. Autor ma prawo jednorazowo z własnej inicjatywy dokonać zmiany w swoim projekcie do czasu zakończenia oceny projektu.
9. Uzupełnianie i poprawa błędów, o których mowa w ust. 3 i 7 odbywa się w oparciu o dane teleadresowe autora podane w Formularzu zgłoszenia projektu, za pośrednictwem strony internetowej www.budzetobywatelski.koszalin.pl lub indywidualnego konta autora, które nadane jest w momencie elektronicznego składania projektu.
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 pisemnej zgody wszystkich autorów na połączenie projektów. Połączony projekt musi uwzględniać założenia łączonych projektów. W przypadku braku zgody autorów na połączenie projektów, projekty przekazywane są do dalszego procedowania.
11. Jeżeli w trakcie analizy merytorycznej niezbędne okaże się dokonanie zmian rzeczowych lub finansowych projektu, dokonujący oceny ma obowiązek uzyskania pisemnej zgody autora na dokonanie zmiany.
12. Autor ma prawo wycofać projekt złożony do Budżetu do momentu zakończenia jego 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 o negatywnej ocenie projektu.
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 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.

ROZDZIAŁ IV ZASADY PRZEPROWADZANIA GŁOSOWANIA

§ 10 GŁOSOWANIE

1. Głosowanie obejmuje wszystkie projekty ogólnomiejskie oraz osiedlowe, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną i merytoryczną.
2. Głosowanie trwa nie krócej niż 21 dni kalendarzowych.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia głosowania 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 mogą uczestniczyć wszyscy mieszkańcy.
5. Głosowanie 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 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 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.

§ 11

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 przewidziane są projekty, które otrzymały:
 - 1) największą liczbę punktów w przypadku projektów ogólnomiejskich,

- 2) największą liczbę głosów w przypadku projektów osiedlowych na osiedlach, na których złożonych zostało więcej niż jeden projekt,
- 3) większość głosów w przypadku projektów osiedlowych na osiedlach, na których złożony został jeden projekt
aż do wyczerpania puli środków finansowych w Budżecie, przewidzianej odpowiednio na projekty ogólnomiejskie i osiedlowe.
4. Urząd zastrzega sobie prawo do możliwości weryfikacji zgodności oddanych głosów lub punktów podczas głosowania z zasadami niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku nierozdysponowania całej kwoty dostępnej na projekty ogólnomiejskie bądź osiedlowe, pozostałe środki będą przeznaczone na realizację wszystkich projektów wskazanych do realizacji w ramach Budżetu.
6. 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.
7. 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 odpowiednio punktów lub głosów.
8. 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.
9. 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

§ 12

1. Środki finansowe na realizację projektów wybranych w ramach Budżetu uwzględniane są uchwale Rady Miejskiej w Koszalinie dotyczącej budżetu Miasta.
2. Projekty wybrane w ramach Budżetu są przekazywane do realizacji 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

§ 13

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,
 - 2) aktualne informacje związane z wdrażaniem poszczególnych etapów Budżetu,
 - 3) lista projektów zgłoszonych przez mieszkańców,

- 4) terminy i miejsca spotkań z mieszkańcami, w przypadku jeśli nie wystąpią okoliczności uniemożliwiające organizację takich spotkań,
 - 5) lista danych teleadresowych pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych Urzędu wskazanych do pomocy mieszkańcom na etapie tworzenia projektów,
 - 6) wykaz najczęściej spotykanych wydatków,
 - 7) informacje o własności gruntów należących do Miasta,
 - 8) informacje o zrealizowanych projektach.
3. Szczególnym elementem działań informacyjnych są otwarte spotkania z mieszkańcami. W przypadku pojawienia się okoliczności uniemożliwiających ich przeprowadzenie 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

§ 14

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 ds. Budżetu Obywatelskiego, o którym mowa w ust. 3, ma charakter opiniodawczo-doradczy dla Prezydenta. W jego skład wchodzi osoby mające wiedzę i/lub doświadczenie w zakresie realizacji budżetu obywatelskiego, procesów prowadzenia konsultacji oraz dialogu obywatelskiego.
5. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego powołuje Prezydent.
6. Do zadań Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego 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.

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! dane teleadresowe na potrzeby przekazywania informacji o stanie weryfikacji projektu oraz jego ocenie, w tym informacji 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)

opis projektu, który znajdzie się na stronie internetowej i będzie dostępny dla mieszkańców podczas głosowania

| |
|-------|
| |
| |
| |
| |
| |

8. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU

informacja nt. zakresu projektu; opis powinien być precyzyjny i jednoznaczny aby umożliwić identyfikację kluczowych elementów składających się na projekt.

Ważne: opis nie może wskazywać podmiotu, który miałby zostać wykonawcą projektu

| |
|---|
| |
|---|

9. UZASADNIENIE DLA PLANOWANYCH DZIAŁAŃ

| |
|-------------------------|
| |
|-------------------------|

10. ODBIORCY PROJEKTU

należy wskazać, jakie grupy szczególnie skorzystają z efektów projektu

| |
|-------------------------|
| |
|-------------------------|

11. SZACUNKOWY KOSZTORYS

| Lp. | Składowe projektu | Szacunkowy koszt (w zł) |
|---------------|--|-------------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | koszty związane z etapem projektowania obowiązkowe w przypadku projektu inwestycyjnego | |
| OGÓŁEM | | |

12. 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. kosztu sprzątnięcia, bieżących remontów, konserwacji

NIE WIEM

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

13. ZAŁĄCZNIKI:

- 1) lista poparcia (**obowiązkowo**)
- 2) dokument potwierdzający zobowiązanie do sfinansowania projektu ze środków zewnętrznych (**obowiązkowo** jeśli zaplanowane jest uzupełnianie budżetu projektu środkami zewnętrznymi)
- 3) inne np. zdjęcia, ekspertyzy, rekomendacje, plany (*opcjonalnie*)

14. OŚWIADCZENIA

- Oświadczam, że jestem mieszkanką/mieszkańcem Koszalina
- Oświadczam, że jestem mieszkanką/mieszkańcem osiedla (dotyczy projektów osiedlowych)
- Oświadczam, że posiadam pełne autorskie prawa majątkowe do zdjęć załączonych do niniejszego projektu, a zdjęcia te nie naruszają majątkowych i osobistych praw autorskich osób trzecich. (dotyczy projektów zawierających zdjęcia)

Wyrażam/ nie wyrażam* zgodę/y na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby realizacji konsultacji dotyczących Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego przez Urząd Miejski i przyjmuję do wiadomości informacje zawarte w Klauzuli Informacyjnej (zgodna na przetwarzanie danych osobowych jest wymagana na potrzeby udziału w procesie realizacji Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku (RODO) uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Gmina Miasto Koszalin reprezentowana przez Prezydenta Miasta Koszalina - Urząd Miejski, Rynek Staromiejski 6-7, e-mail: um.koszalin@um.koszalin.pl;
2. w Urzędzie Miejskim w Koszalinie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych: Mariusz Krasicki, Urząd Miejski ul. Rynek Staromiejski 6-7 tel. 94-348-88-42, e-mail: iodo@um.koszalin.pl;
3. dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust 1 lit. a i lit. e RODO, na podstawie § 6 regulaminu Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały nr XXVII/447/2021 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 21 stycznia 2021 r.;
4. dane przetwarzane są wyłącznie w celu przeprowadzenia procedury ustalenia wyników głosowania na Koszaliński Budżet Obywatelski i nie będą przekazywane innym podmiotom;
5. dane osobowe przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody będą przechowywane 1 rok, od dnia podania do publicznej wiadomości wyników głosowania na projekty złożone w ramach Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego, do czasu przekazania do zniszczenia papierowych ankiet konsultacyjnych. Po roku elektroniczna wersja wyników Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego zostanie zanonimizowana;
6. podanie danych osobowych nie jest wymogiem ustawowym, ale niewyrażenie zgody na ich przetwarzanie uniemożliwia wzięcie udziału w głosowaniu na projekty złożone w ramach Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego;
7. 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;
8. posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
 - e) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych,
 - f) na podstawie art. 17 ust. 1 lit. b prawo do usunięcia danych osobowych z zastrzeżeniem sytuacji opisanych w art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - g) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO przy przetwarzaniu danych na podstawie art. 6 ust 1 lit. a.
9. w Urzędzie Miejskim w Koszalinie nie przetwarza się danych osobowych w trybie zautomatyzowanym.

.....
Podpis autora/ autorów projektu

* niepotrzebne skreślić

LISTA POPARCIA

do projektu pn.

.....

- 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

| 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. | | |

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 złożenia 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/ organizację | <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"/> |

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 (<i>dotyczy projektu ogólnomiejskiego</i>) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Projekt służy mieszkańcom danego Osiedla i jego realizacja jest przypisana do tego Osiedla (<i>dotyczy projektu osiedlowego</i>) | <input type="checkbox"/> | <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 uwzględnia – o ile to możliwe – uniwersalne projektowanie, o którym mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | Projekt jest zgodny z aktualnym Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego Miasta i planami inwestycyjnymi Miasta (<i>dotyczy projektu inwestycyjnego</i>) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | Projekt jest planowany do realizacji na terenie Miasta, na gruntach będących własnością Miasta i/lub na gruntach będących w zarządzaniu spółek miejskich, pod warunkiem uzyskania ich zgody na realizację | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | 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"/> | - |
| 11 | W szacunkowym kosztorysie projektu zawarte są koszty realizacji projektu oraz etapu projektowania (<i>dotyczy projektu inwestycyjnego</i>) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12 | 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:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
data/ podpis osoby oceniającej

.....
data/ podpis osoby zatwierdzającej