

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:

KPPiP

.....
data

.....
podpis

PREZYDENT MIASTA
Piotr Fediniński
Koszalin, dnia 05.01.2023
Akceptacja
Prezydenta Miasta

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

Komórka organizacyjna wnosząca projekt uchwały:
Wydział Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki
Tytuł projektu uchwały:
Projekt uchwały w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego.
Załączniki do projektu uchwały:
Regulamin Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego
Proponowana Sesja Rady Miejskiej w porządku, której ma zostać ujęty projekt uchwały:¹
26.01.2023 (planowana sesja Rady Miejskiej)
Proponowane osoby, które wezmą udział w posiedzeniu Komisji lub sesji Rady Miejskiej w związku z prezentacją projektu uchwały:²
Robert Grabowski - Dyrektor Wydziału
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

Grabowski

Data i podpis

Kierownika komórki organizacyjnej

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

BIURO RADY MIEJSKIEJ

Wpłynęło dnia 10.01.2023
hojka-ska

35.2023

**UCHWAŁA NR/...../2023
RADY MIEJSKIEJ W KOSZALINIE**

z dnia stycznia 2023 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 2022 r., poz. 1561) 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 do uchwały.

§ 2. Traci moc 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 (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2022 r. poz.551).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Koszalin.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Jan Kuriata

PREZYDENT MIASTA

Piotr Jedliński

SEKRETARZ MIASTA

Tomasz Czuczak

RADCA PRAWNY

Mariusz Hewelt

GŁÓWNY SPECJALISTA

mgr Joanna Wilczek

**KIEROWNIK
Referatu Konsultacji Społecznych**

mgr inż. Marta Orzechowska

**DYREKTOR WYDZIAŁU
Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki**

Robert Grobowski

Uzasadnienie

Po zakończeniu dziesiątej edycji Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego w listopadzie 2022 roku przeprowadzona została kolejna ewaluacja podczas, której mieszkańcy oraz Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego zgłosili uwagi mające na celu usprawnienie Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego.

W związku z powyższym przygotowana została nowa uchwała określająca zasady i tryb Koszalińskiego Budżetu Obywatelskiego, uchylająca dotychczasową uchwałę oraz wcześniejsze zmiany uregulowań. W wyniku ewaluacji zaproponowano przede wszystkim dodanie nowych kategorii projektów ogólnomiejskich tj. Zielony Budżet Obywatelski oraz Społeczny Budżet Obywatelski.

Uchwała wprowadza również zapisy dotyczące głosowania na projekty w ramach nowych kategorii. Mieszkańcy będą mieli możliwość zagłosowania na jeden projekt w danej kategorii. Bez zmian zostanie głosowanie na projekty osiedlowe oraz ogólnomiejskie o charakterze inwestycyjnym. Natomiast istotną zmianą jest wprowadzenie weryfikacji osób głosujących. Zgodnie z zapisami w głosowaniu mogą uczestniczyć wszyscy mieszkańcy Koszalina, którzy w momencie oddania głosu są wpisani do rejestru mieszkańców z zastrzeżeniem, że na projekty osiedlowe głosować może tylko mieszkaniec danego osiedla.


PREZYDENT MIASTA
Piotr Jedliński

KIEROWNIK
Referatu Konsultacji Społecznych

mgr inż. Menta Orzechowska

DYREKTOR WYDZIAŁU
Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki

Robert Grabowski

REGULAMIN KOSZALIŃSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekcroć 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 zamieszkującą w Mieście z zamiarem stałego pobytu,
- 8) autorze – oznacza to mieszkańca, grupę mieszkańców lub organizację uprawnionych do składania projektu,
- 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) projekcie – oznacza to projekt składany w ramach Budżetu,
- 11) środkach zewnętrznych – oznacza to środki finansowe nie pochodzące z Budżetu.

§ 2

1. Budżet jest szczególną formą konsultacji społecznych, dającą mieszkańcom możliwość decydowania o przeznaczeniu środków finansowych z wydzielonej części budżetu Miasta w danym roku kalendarzowym.
2. Celem Budżetu jest budowanie wspólnoty lokalnej, wspieranie idei obywatelskości i lokalnej aktywności społecznej.
3. Zaplanowana w budżecie Miasta kwota na realizację projektów 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.
4. Projekty realizowane w Budżecie mogą dotyczyć wyłącznie spraw pozostających w zakresie wynikającym z art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.
5. Przed rozpoczęciem kolejnej edycji Budżetu, zarządzeniem Prezydenta podaje się do wiadomości mieszkańców informacje zawierające:
 - 1) kwotę Budżetu przypadającą na dany rok kalendarzowy,
 - 2) podział kwoty, o której mowa w punkcie 1 na projekty oraz działania związane z wdrażaniem i promocją Budżetu,
 - 3) maksymalne i minimalne wartości projektów,
 - 4) harmonogram wdrażania poszczególnych etapów Budżetu,
 - 5) szczegóły dotyczące wsparcia dla mieszkańców w trakcie tworzenia i składania projektów, o którym mowa w § 5,
 - 6) szczegółowe dane dotyczące liczby wymaganych podpisów osób popierających projekt, o którym mowa w § 4, ust. 4.
6. Formularz zgłoszenia projektu oraz obowiązująca Lista poparcia będą stanowiły załączniki do zarządzenia, o którym mowa w ust. 5.

7. Informacja, o której mowa w ust. 5 podana jest nie później niż 90 dni od dnia ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.
8. W procesie realizacji Budżetu Urząd może korzystać z usług osób fizycznych, osób prawnych lub organizacji pozarządowych.

§ 3

1. Projekty dzielą się na projekty ogólnomiejskie i osiedlowe.
2. Projektem ogólnomiejskim jest projekt służący mieszkańcom więcej niż jednego osiedla lub miejsce jego realizacji nie jest przypisane do jednego osiedla. Projekt ogólnomiejski może być złożony przez mieszkańca, grupę mieszkańców lub organizację.
3. Projektem osiedlowym jest projekt, który służy mieszkańcom danego osiedla i którego realizacja jest przypisana do tego osiedla. Projekt osiedlowy może być złożony wyłącznie przez mieszkańca lub mieszkańców danego osiedla.
4. Projekty mogą być zgłaszane w czterech kategoriach:
 - 1) projekty ogólnomiejskie o charakterze inwestycyjnym,
 - 2) projekty ogólnomiejskie o charakterze nieinwestycyjnym tzw. Społeczny Budżet Obywatelski,
 - 3) projekty ogólnomiejskie o charakterze proekologicznym tzw. Zielony Budżet Obywatelski,
 - 4) projekty osiedlowe.
5. Przez projekty ogólnomiejskie o charakterze inwestycyjnym należy rozumieć zadania związane w szczególności z budową, modernizacją, przebudową i rozbudową elementów infrastruktury.
6. Przez Społeczny Budżet Obywatelski należy rozumieć zadania inne niż inwestycyjne tj. w szczególności wydarzenia o charakterze prospołecznym, kulturalnym, edukacyjnym lub sportowym oraz imprezy integrujące mieszkańców.
7. Przez Zielony Budżet Obywatelski rozumie się działania na rzecz środowiska naturalnego i bytowania zwierząt. W ramach tej kategorii można zgłaszać projekty związane z:
 - 1) zazielenieniem przestrzeni publicznej,
 - 2) systemową rewitalizacją zieleni w Mieście,
 - 3) tworzeniem łąk kwietnych,
 - 4) tworzeniem ogrodów deszczowych i zbiorników małej retencji na terenach miejskich,
 - 5) systemowymi programami dotyczącymi zwierząt (w tym np. sterylizacja, zajęcia edukacyjne o właściwej opiece),
 - 6) organizacją warsztatów i działań edukacyjnych w zakresie ekologii i ochrony przyrody.

ROZDZIAŁ II WYMOGI FORMALNE DOTYCZĄCE ZGŁASZANYCH PROJEKTÓW

§ 4

1. Projekt może być złożony przez uprawnionego mieszkańca, grupę mieszkańców lub organizację.
2. Każda osoba lub organizacja, o których mowa w ust. 1, może złożyć więcej niż jeden projekt.
3. Każdy projekt należy złożyć na oddzielnym Formularzu zgłoszenia projektu, stanowiącym załącznik do zarządzenia, o którym mowa w § 2 ust. 5.
4. Każdy ze złożonych projektów musi zawierać listę podpisów mieszkańców popierających projekt odpowiednio:
 - 1) dla osiedli liczących do 4 999 mieszkańców - podpis 1 osoby,
 - 2) dla osiedli powyżej 5 000 mieszkańców - podpisy 5 osób.
5. W przypadku wątpliwości co do wiarygodności listy poparcia, Urząd zastrzega sobie prawo do możliwości weryfikacji listy.
6. Okres, w którym możliwe jest składanie projektów, nie może wynieść mniej niż 21 dni kalendarzowych.
7. W projektach 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.

8. Każdy projekt powinien spełniać następujące warunki:
 - 1) mieć wypełnione wszystkie pola Formularza zgłoszenia projektu,
 - 2) być złożony przez autora, w wymaganym terminie i w sposób określony w Regulaminie,
 - 3) zawierać się w kosztach wskazanych w zarządzeniu, o którym mowa w § 2 ust. 5 zgodnie z wybraną przez autora kategorią projektu,
 - 4) 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 w trakcie oceny,
 - 5) być wykonalny technicznie,
 - 6) nie może naruszać obowiązujących przepisów prawa, praw osób trzecich, w tym prawa własności,
 - 7) jego czas realizacji, określony na etapie weryfikacji, nie może przekraczać roku budżetowego z wyjątkiem projektów, których realizacja wymaga okresu do dwóch lat,
 - 8) zapewniać dostępność dla mieszkańców, rozumianą jako swobodną i nieodpłatną możliwość korzystania przez mieszkańców z efektów zrealizowanego projektu,
 - 9) uwzględniać – o ile to możliwe – uniwersalne projektowanie, o którym mowa w obowiązującej ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 10) w przypadku projektu o charakterze inwestycyjnym – być zgodny z aktualnym Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego Miasta i planami inwestycyjnymi Miasta,
 - 11) w szacunkowym kosztorysie zawierać koszty realizacji projektu, koszty oznakowania oraz w przypadku projektów inwestycyjnych - koszt etapu projektowania,
 - 12) 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.
7. 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.
8. 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, która stanowi załącznik do zarządzenia, o którym mowa w § 2 ust. 5.
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 teled adresowe 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 finansowych projektu, dokonujący oceny nie ma obowiązku informowania autora, o ile zmiany finansowe nie wpływają na zakres rzeczowy projektu.
12. Jeżeli w trakcie analizy merytorycznej niezbędne okaże się dokonanie zmian rzeczowych projektu, dokonujący oceny ma obowiązek uzyskania pisemnej zgody autora na dokonanie zmiany.
13. 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 zgłoszenia 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 odwołań. 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.
10. Po zakończeniu procedury odwoławczej tworzona jest lista wszystkich projektów przyjętych do dalszego procedowania.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY PRZEPROWADZANIA GŁOSOWANIA

§ 9

GŁOSOWANIE

1. Głosowanie obejmuje wszystkie projekty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną i merytoryczną.
2. Głosowanie trwa nie krócej niż 21 dni kalendarzowych.
3. W głosowaniu mogą uczestniczyć wszyscy mieszkańcy, którzy w momencie oddania głosu są wpisani do rejestru mieszkańców z zastrzeżeniem, że na projekty osiedlowe głosować może tylko mieszkaniec danego osiedla.
4. Głosowanie odbywa się poprzez wypełnienie elektronicznej karty do głosowania dostępnej na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl. Kolejność projektów na karcie do głosowania wynika z daty ich złożenia.
5. Osoba biorąca udział w głosowaniu może oddać głos odpowiednio:
 - 1) na jeden projekt ogólnomiejski w kategorii Zielony Budżet Obywatelski,
 - 2) na jeden projekt ogólnomiejski w kategorii Społeczny Budżet Obywatelski,

- 3) na maksymalnie 3 projekty w kategorii projektów ogólnomiejskich o charakterze inwestycyjnym, przyznając projektom:
 - a) 3 punkty dla projektu pierwszego wyboru tj. projektu, który uznaje za najważniejszy,
 - b) 2 punkty dla projektu drugiego wyboru,
 - c) 1 punkt dla projektu trzeciego wyboru
- 4) na jeden projekt osiedlowy.
6. Każda osoba uprawniona do głosowania może zagłosować tylko jeden raz.
7. Lista projektów przeznaczonych do głosowania zawiera ich tytuł oraz wartość po weryfikacji.
8. Lista podawana jest do publicznej wiadomości na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl, na stronie internetowej www.koszalin.pl.
9. Lista punktów dostępnych dla mieszkańców, w których można oddać głos, podana jest każdorazowo w informacji na stronie www.budzetobywatelski.koszalin.pl.

§ 10

1. Wynik głosowania jest:
 - 1) sumą wszystkich punktów oddanych na dany projekt ogólnomiejski o charakterze inwestycyjnym,
 - 2) sumą wszystkich głosów oddanych na dany projekt ogólnomiejski w kategorii Zielony Budżet Obywatelski,
 - 3) sumą wszystkich głosów oddanych na dany projekt ogólnomiejski w kategorii Społeczny Budżet Obywatelski,
 - 4) sumą wszystkich głosów oddanych na dany projekt osiedlowy.
2. Na podstawie wyników sporządzana jest lista rankingowa z podziałem na 3 kategorie projektów ogólnomiejskich oraz projekty osiedlowe.
3. Do realizacji przeznaczone są projekty, które otrzymały:
 - 1) największą liczbę punktów w przypadku projektów ogólnomiejskich o charakterze inwestycyjnym,
 - 2) największą liczbę głosów oddanych na dany projekt ogólnomiejski w kategorii Zielony Budżet Obywatelski,
 - 3) największą liczbę głosów oddanych na dany projekt ogólnomiejski w kategorii Społeczny Budżet Obywatelski,
 - 4) największą liczbę głosów w przypadku projektów osiedlowych na osiedlach, na których złożonych zostało więcej niż jeden projekt,
 - 5) większość głosów popierających projekt 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. W przypadku nierozdysponowania całej kwoty dostępnej na projekty 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 odpowiednio 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

§ 11

1. Środki finansowe na realizację projektów wybranych w ramach Budżetu uwzględniane są w 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

§ 12

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.
 - 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

§ 13

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 Koszalina.

GŁÓWNY SPECJALISTA

Joanna Wilczek
mgr Joanna Wilczek

**KIEROWNIK
Referatu Konsultacji Społecznych**

Marta Orzechowska
mgr inż. Marta Orzechowska

**DYREKTOR WYDZIAŁU
Komunikacji Społecznej, Promocji i Turystyki**

Robert Grabowski
Robert Grabowski