

ZASADY I TRYB POZNAŃSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO 2020

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Konsultacje społeczne w sprawie części wydatków z budżetu Miasta Poznania określane są jako Poznański Budżet Obywatelski 2020 (w skrócie PBO20).
2. Celami konsultacji są:
 - a) zwiększenie aktywności mieszkańców i ich partycypacji w podejmowaniu decyzji dotyczących rozwoju miasta, budowanie poczucia współodpowiedzialności za lokalne wspólnoty,
 - b) uzyskanie od mieszkańców propozycji projektów oraz ustalenie listy projektów przewidzianych do realizacji w ramach budżetu Miasta Poznania na kolejny rok,
 - c) poznawanie potrzeb i pomysłów mieszkańców miasta Poznania przez samorząd lokalny i jego reprezentantów,
 - d) upowszechnienie wiedzy o zadaniach własnych gminy, odpowiedzialnych za nie jednostkach miejskich i procedurach przy tworzeniu budżetu Miasta Poznania oraz realizacji projektów budżetowych,
 - e) budowanie zaufania mieszkańców do samorządu lokalnego i jego przedstawicieli.
3. Konsultacje społeczne projektu PBO20 są wieloetapowe, mają charakter bezpośredni i równy. Realizowane będą poprzez:
 - a) zbieranie propozycji projektów do realizacji,
 - b) wybór spośród przedstawionych propozycji projektów w drodze głosowania.

4. Kwota z budżetu Miasta Poznania, której dotyczy Poznański Budżet Obywatelski 2020, wynosi 21 mln złotych.
5. Zadania finansowane ze środków PBO20 mogą mieć charakter rejonowy albo ogólnomiejski.
6. Podział projektów uwzględnia zasadę sprawiedliwego traktowania wszystkich rejonów powstałych w wyniku łączenia terenów jednostek pomocniczych Miasta – osiedli. Mapa podziału na 13 rejonów wraz z ich wykazem stanowi załącznik nr 1 do Zasad PBO20.
7. Środki przeznaczone na projekty zostały podzielone na:
 - a) ogólnomiejskie – gdzie maksymalna wartość projektu to 2 mln zł,
 - b) rejonowe w 13 rejonach – gdzie maksymalna wartość projektu to 600 tys. zł, chyba że pula środków przeznaczona na dany rejon jest mniejsza.
8. Podział środków w ramach projektów rejonowych dokonany zostanie za pomocą algorytmu bazującego na podziale procentowym opartym w 50% na liczbie mieszkańców danego rejonu, w 30% na powierzchni danego rejonu liczonej w km² i w 20% na sumie wartości projektów zakwalifikowanych do głosowania w danym rejonie. W praktyce oznacza to, że przy naliczaniu środków dla danego rejonu:
 - a) 50% kwoty przeznaczonej na projekty rejonowe dzielone jest według liczby mieszkańców miasta i przekazywane do danego rejonu zgodnie z liczbą jego mieszkańców ustaloną na koniec roku poprzedzającego rok, w którym następuje naliczenie środków (podaną przez Wydział Budżetu i Kontrolingu),
 - b) 30% kwoty przeznaczonej na projekty rejonowe dzielone jest według powierzchni całego miasta (na km²) i przekazywane do danego rejonu zgodnie z jego powierzchnią (podaną przez GEOPOZ w km²),
 - c) 20% kwoty przeznaczonej na projekty rejonowe dzielone jest wg sumy wartości projektów zakwalifikowanych do głosowania w danym rejonie i przekazywane zgodnie z jej wartością do danego rejonu,
 - d) w przypadku, gdy pozostaną wolne środki po rozdzieleniu budżetu na projekty rejonowe i zaokrągleniu kwot do dziesiątek tysięcy, środki te podwyższą budżet rejonu, który będzie miał ich najmniej,

- e) w przypadku, gdy po zaokrągleniu kwot do dziesiątek tysięcy suma wyliczonych środków na poszczególne rejony przekracza pulę środków rejonowych, umniejsza się odpowiednio budżet rejonu, który będzie miał ich najwięcej,
 - f) w przypadku, gdy po rozdzieleniu środków i zaokrągleniu kwot, pula środków na dany rejon jest mniejsza niż 600 tys. zł, redystrybuuje się brakujące środki z rejonu z kolejno największą wartością środków.
9. Pod pojęciem projektów rejonowych rozumie się zadania służące mieszkańcom danego rejonu, realizowane w ramach środków wydzielonych do dyspozycji rejonów.
 10. Pod pojęciem projektów ogólnomiejskich rozumie się zadania służące mieszkańcom całego miasta, co oznacza, że dotyczą one potrzeb mieszkańców więcej niż jednego rejonu, lub zadania, których wartość, określona przez wydział merytoryczny, przekracza 600 tys. zł.
 11. Miasto zobowiązane jest do zapewnienia środków na utrzymanie zwycięskich projektów w kolejnych latach. Środki te powinny być ujęte w budżetach wydziałów lub jednostek utrzymujących dane projekty.
 12. Sprawy sporne budzące wątpliwości rozstrzygane będą przez właściwą komisję Rady Miasta Poznania.
 13. Harmonogram Poznańskiego Budżetu Obywatelskiego 2020 stanowi załącznik nr 2 do Zasad PBO20.
 14. Urząd Miasta Poznania i podległe mu jednostki podejmują działania popularyzujące Poznański Budżet Obywatelski na wszystkich jego etapach.

Rozdział 2

Zgłaszanie projektów

1. Propozycję projektów do zrealizowania w ramach PBO20 może zgłosić każdy mieszkaniec – osoba fizyczna zamieszkująca na terenie miasta Poznania.
2. Każdy mieszkaniec jako Wnioskodawca może zgłosić maksymalnie trzy projekty.
3. Zgłoszenia propozycji projektu do PBO20 dokonuje się poprzez:

- a) wypełnienie formularza zgłoszeniowego projektu do Poznańskiego Budżetu Obywatelskiego 2020, określonego zarządzeniem Prezydenta Miasta Poznania,
 - b) dołączenie do formularza zgłoszeniowego projektu listy poparcia uzupełnionej i podpisanej przez co najmniej 10 mieszkańców, określonego zarządzeniem Prezydenta Miasta Poznania.
4. Formularz zgłoszeniowy projektu wypełnia się i składa elektronicznie na stronie www.budzet.um.poznan.pl (Serwis PBO20) lub pisemnie w biurze podawczym UMP w wyznaczonym terminie. Oryginał listy poparcia wypełnia się i składa w biurze podawczym UMP lub przesyła pocztą tradycyjną w terminie trzech dni od dnia ostatecznego złożenia projektu (decyduje data stempla pocztowego).
5. Wzór formularza zgłoszeniowego projektu oraz listy poparcia na dany rok określone są w zarządzeniu Prezydenta Miasta Poznania i są dostępne na stronie internetowej Miasta Poznania, w Gabinetzie Prezydenta oraz w punktach informacyjnych Urzędu.
6. Dane Wnioskodawcy są publikowane w serwisie internetowym opracowanym na potrzeby PBO20 przy opisie zgłoszonego projektu, w zakresie:
- a) imię i nazwisko,
 - b) numer telefonu lub adres e-mail,
- aby każda z zainteresowanych osób mogła skontaktować się z Wnioskodawcą w sprawie złożonego projektu.
7. Załączniki do formularza zgłoszeniowego projektu składane przez Wnioskodawcę muszą być zanonimizowane pod kątem ochrony danych osobowych. Ponadto składając je, Wnioskodawca oświadcza, że posiada prawa pozwalające na ich udostępnienie osobom trzecim poprzez publikację w serwisie internetowym opracowanym na potrzeby PBO20, a ich publikacja nie będzie naruszała praw osób trzecich, w tym m.in. autorskich praw majątkowych i osobistych do utworu oraz prawa do wizerunku.
8. Treść elektronicznego formularza zgłoszeniowego projektu można edytować dowolną ilość razy do momentu ostatecznego złożenia projektu.
9. W trakcie składania projektów mieszkańcy będą mieli możliwość uzyskania pomocy i doradztwa w odpowiednich merytorycznie wydziałach Urzędu Miasta Poznania

i jednostkach organizacyjnych Miasta. Na stronie Serwisu PBO20 zamieszczone zostaną informacje dotyczące przykładowych kosztów najpopularniejszych inwestycji.

10. Rady osiedli mogą organizować pomoc mieszkańcom w zakresie pisania wniosków oraz zainicjować łączenie projektów.

11. Wnioskodawca może w dowolnym momencie wycofać zgłoszony projekt, nie później jednak niż do 14 dni przed dniem głosowania.

12. Do PBO20 można składać projekty, które:

- a) dotyczą zadań własnych gminy lub powiatu, realizowanych przez jednostki miejskie,
- b) w przypadku zadań inwestycyjnych (majątkowych) – spełniają warunek, że teren, na którym projekt będzie realizowany, musi znajdować się w zasobie Miasta Poznania lub Skarbu Państwa (we władaniu Miasta Poznania),
- c) są możliwe do zrealizowania w trakcie roku budżetowego. W przypadku projektów, których realizacja wymaga przeprowadzenia czynności przygotowawczych, polegających np. na sporządzeniu dokumentacji projektowej lub pozyskaniu m.in. stosownych pozwoleń, uzgodnień oraz opinii, dopuszcza się realizację projektu w trakcie kolejnego roku budżetowego.

13. W ramach PBO20 nie mogą być zgłaszane projekty:

- a) dotyczące nieruchomości będących własnością Miasta, w których prowadzona jest działalność komercyjna (nie dotyczy działalności dotowanej przez Miasto), rozumiana jako działalność prowadzona w celu osiągnięcia zysków,
- b) zakładające wykonanie wyłącznie jednego z elementów (etapów) realizacji zadania (np. sporządzenia dokumentacji projektowej), które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów), nieuwzględnionych we wniosku na dany rok,
- c) które są sprzeczne z przyjętą strategią i programami Miasta Poznania,
- d) których wymagany budżet całkowity na realizację jest niezgodny z limitami finansowymi wskazanymi w rozdz. 1 pkt 7 niniejszych Zasad,
- e) które w dniu zgłoszenia stoją w sprzeczności z obowiązującymi w Mieście planami, politykami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami

- zagospodarowania przestrzennego (obowiązującymi oraz będącymi w opracowaniu) i innymi uchwałami Rady oraz zarządzeniami Prezydenta,
- f) które wymagają współpracy instytucjonalnej, jeżeli osoby odpowiedzialne za kierowanie daną instytucją nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia,
 - g) które naruszałoby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności, ochrony wizerunku i dobrego imienia,
 - h) projekty polegające na budowie pomników lub innych form upamiętnienia oraz dotyczące wszelkich działań inwestycyjnych podejmowanych na terenach fortyfikacji poznańskich, które regulowane są przez odrębne przepisy.
14. Projekty naruszające powszechnie przyjęte normy moralne i społeczne, a w szczególności takie, które zawierają treści uznawane powszechnie za: naganne, obsceniczne, obraźliwe, wulgarne, nie są kierowane do kolejnych etapów, a informacja o nich nie podlega publikacji.

Rozdział 3

Weryfikacja projektów

1. Zgłoszone przez wnioskodawców projekty podlegają wieloetapowej weryfikacji formalnej i merytorycznej.
2. Gabinet Prezydenta:
 - a) prowadzi rejestr zgłoszonych projektów w Serwisie PBO20, w tym zgłoszeń papierowych,
 - b) wykonuje weryfikację formalną złożonych wniosków, zgodnie z pkt. 3 niniejszego rozdziału i na tej podstawie kwalifikuje projekty do publikacji w Serwisie PBO20,
 - c) przekwalifikowuje, po poinformowaniu Wnioskodawcy, projekty rejonowe na projekty ogólnomiejskie w przypadku, gdy szacunkowe koszty ustalone po analizie merytorycznej przekroczą wartość 600 tys. zł lub obszar oddziaływania projektu wykracza poza jeden rejon,

- d) może przekwalifikować, po konsultacji z Wnioskodawcą, projekty ogólnomiejskie na projekty rejonowe w przypadku, gdy szacunkowe koszty ustalone po analizie merytorycznej, nie przekroczą wartości 600 tys. zł i obszar oddziaływania projektu nie wykracza poza jeden rejon,
- e) przekazuje projekty do zaopiniowania przez jednostki merytoryczne, w kolejności do:
 - Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, z wyłączeniem tzw. projektów miękkich, w celu weryfikacji pod względem własności gruntów, a w dalszym etapie również pod względem postępowań prowadzonych w stosunku do gruntów miejskich,
 - Miejskiej Pracowni Urbanistycznej po konsultacji z Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami,
 - Miejskiego Konserwatora Zabytków,
 - Wydziału Ochrony Środowiska,
 - wydziałów i jednostek merytorycznych wiodących. Wydział/jednostka wiodąca jest jednocześnie wydziałem realizującym lub nadzorującym projekt. Wydział/jednostka wiodąca opiniuje projekty we współpracy z jednostkami miejskimi, które sam wyznacza,
 - rad osiedli w celu zaopiniowania projektów, które miałyby być realizowane na obszarze danej jednostki pomocniczej,
- f) może ingerować w nazwę projektu w zakresie form zapisu w celu standaryzacji nazw na elektronicznej karcie do głosowania.

3. Weryfikacja formalna dokonywana przez Gabinet Prezydenta obejmuje sprawdzenie, czy formularz zgłoszeniowy:

- a) został złożony w terminie (o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego w przypadku zgłoszenia wersji papierowej formularza),
- b) został wypełniony prawidłowo (czy wypełniono w czytelny sposób wszystkie pola oznaczone jako obowiązkowe),
- c) zawiera listę poparcia.

4. Formularz zgłoszeniowy projektu złożony po terminie lub zawierający nieprawdziwe dane pozostawia się bez rozpoznania.
5. W przypadku, gdy formularz zgłoszeniowy nie zawiera danych, o których mowa w pkt. 3 b i c niniejszego rozdziału, wzywa się Wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie trzech dni roboczych od dnia przekazania wezwania za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonu. Jeżeli mimo wezwania Wnioskodawca nie usunie w terminie stwierdzonych nieścisłości, projekt pozostawia się bez rozpoznania.
6. Właściwe wydziały i jednostki miejskie dokonują weryfikacji merytorycznej projektów według następujących kryteriów (weryfikacja merytoryczna):
 - a) zgodność z kompetencjami gminy i zakresem zadań realizowanych przez jednostki miejskie,
 - b) zgodność z prawem lokalnym, a zwłaszcza z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego. Wydział lub jednostka w razie konieczności mogą zasięgnąć opinii Wydziału Urbanistyki i Architektury, Miejskiej Pracowni Urbanistycznej lub Miejskiego Konserwatora Zabytków,
 - c) występowanie zadania w danym zakresie w budżecie Miasta Poznania lub Wieloletniej Prognozie Finansowej – jeśli jest już uwzględnione, nie będzie poddawane głosowaniu,
 - d) inne okoliczności uniemożliwiające realizację proponowanego zadania:
 - opracowywany jest plan zagospodarowania przestrzennego dla danego terenu, którego zapisy mogą być niezgodne z założeniami zgłaszanego projektu,
 - Wnioskodawca nie określił dokładnej lokalizacji projektu, a wskazał jedynie ogólne założenia (np. teren osiedla, teren całego miasta). Wszystkie projekty wiążące się z inwestycjami, nawet na tzw. małą architekturę, powinny mieć wskazaną określoną lokalizację,
 - projekt ma charakter komercyjny, tzn. wynika z niego, że można z niego czerpać bezpośrednio korzyści finansowe (przychody) w związku z realizacją projektu,
 - miejsce realizacji projektu wykracza poza teren miasta Poznania,
 - dotyczące nieruchomości miejskich, wobec których Wydział Gospodarki Nieruchomościami stwierdzi, że są zagrożone utratą własności,

- e) koszty utrzymania określone wstępnie przez Wnioskodawcę i potwierdzone przez wydział merytoryczny lub jednostkę realizującą w kolejnych pięciu latach nie przekraczają łącznie 30% wartości zgłoszonego projektu,
 - f) zgodność ze Strategią Rozwoju Miasta.
7. Właściwe merytorycznie wydziały Urzędu Miasta Poznania albo miejskie jednostki organizacyjne bez zbędnej zwłoki występują telefonicznie lub mailowo do Wnioskodawcy z prośbą o uzupełnienie informacji, jeśli tylko stwierdzą, iż zgłoszony projekt nie zawiera istotnych elementów niezbędnych do jego zaopiniowania. Wnioskodawca uzupełnia projekt w ciągu 7 dni. W przypadku braku uzupełnienia wniosek nie jest procedowany.
 8. Opiniowanie wydziałów merytorycznych oraz rad osiedli odbywa się zgodnie z Harmonogramem PBO20.
 9. Ingerowanie w merytoryczny zakres propozycji, jak również doprecyzowanie nazwy projektów zgłoszonych do PBO20, w tym zmiana miejsca ich realizacji bądź łączenie z innymi zadaniami, jest możliwe po konsultacji z Wnioskodawcą, na wniosek wydziału lub jednostki merytorycznie weryfikującej.
 10. Po uzgodnieniu zmiany projektu pracownik wydziału lub jednostki miejskiej w uzgodnieniu z Wnioskodawcą przygotowuje ostateczną jego wersję. Podczas nanoszenia zmian wydział merytoryczny jest zobowiązany udokumentować kontakt z Wnioskodawcą. Ostateczna wersja projektu, wraz z udokumentowaną zgodą Wnioskodawcy na wprowadzenie zmian, przesyłane są drogą mailową na adres: budzetobywatelski@um.poznan.pl.
 11. Zmian w projekcie – za zgodą Wnioskodawcy – można dokonywać wyłącznie na etapie opiniowania wniosków. Po złożeniu przez Wnioskodawcę odwołania modyfikacja wniosku nie jest już możliwa.
 12. W przypadku negatywnej rekomendacji dla projektu wydział merytoryczny jest zobowiązany do powiadomienia Wnioskodawcy o swojej decyzji oraz do udokumentowania kontaktu z Wnioskodawcą w tej sprawie.
 13. Wydziały i jednostki miejskie dokonują ostatecznej kalkulacji kosztów zadania i kosztów utrzymania zadania na podstawie propozycji zawartych w formularzach zgłoszeniowych.

14. Podczas szacowania kosztów projektu inwestycyjnego wydziały i jednostki miejskie mogą wprowadzić do kosztorysu koszty oznakowania zrealizowanych projektów.
15. Rady osiedla mogą opiniować projekty, które dotyczą ich osiedla.
16. Opinia negatywna lub brak opinii rady osiedla nie przekreśla możliwości dalszego procedowania projektu. Zarówno opinia pozytywna, jak i negatywna są dołączane do dokumentacji dotyczącej danego projektu i stanowią informację dla głosujących w zakresie stanowiska właściwej rady osiedla wobec projektu.
17. Wydziały i jednostki miejskie przekazują zwrotnie do Gabinetu Prezydenta rekomendacje wszystkich otrzymanych projektów w wersji elektronicznej poprzez Serwis PBO20.
18. Projekty „zarekomendowane pozytywnie” trafiają automatycznie na kartę do głosowania. W przypadku projektów „wstępnie zarekomendowanych negatywnie” Wnioskodawcy przysługuje odwołanie w formie pisemnej na adres Gabinetu Prezydenta lub w Serwisie PBO20 w terminie wskazanym w Harmonogramie.
19. W przypadku projektów „wstępnie zarekomendowanych negatywnie” wydziały merytoryczne zobligowane są do umieszczenia w Serwisie PBO20 możliwie pełnych i wyczerpujących uzasadnień.
20. W przypadku procedury odwoławczej wydział wiodący lub jednostka merytoryczna organizuje spotkanie Wnioskodawcy z opiniującymi projekt urzędnikami w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości. Po spotkaniu decyzja odnośnie do projektu zostaje zmieniona lub podtrzymana. Wyjątek stanowi sytuacja opisana w pkt. 21 niniejszego rozdziału.
21. W przypadku odwołania od negatywnej opinii wydziału lub jednostki dla projektu inwestycyjnego, co do którego podstawą są koszty projektu przewyższające założone limity lub przesłanki niewynikające z zasad PBO20, zwołuje się spotkanie odwoławcze. W spotkaniu odwoławczym uczestniczy ekspert lub zespół ekspertów powoływany przez Gabinet Prezydenta, którego głos jest decydujący. W przypadku nieobecności Wnioskodawcy, ekspert lub zespół ekspertów jest uprawniony do podjęcia decyzji. W jego skład mogą wejść:
 - a) osoby z uprawnieniami do weryfikacji dokumentacji projektowej i kosztorysowania, niezwiązane umową pracy z Urzędem Miasta,

- b) kadra naukowa poznańskich uczelni wyższych.
22. Ostateczną decyzję negatywną potwierdza Prezydent Miasta Poznania lub jego Zastępca.
23. Kolejność projektów na karcie do głosowania jest losowana podczas publicznej konferencji prasowej.

Rozdział 4

Głosowanie

1. Projekty są wybierane w głosowaniu powszechnym. Prawo głosu ma każdy mieszkaniec – osoba fizyczna zamieszkująca na terenie miasta Poznania.
2. Każdy mieszkaniec może głosować tylko raz, we własnym imieniu, w jednym głosowaniu na projekty ogólnomiejskie i projekty rejonowe. W celu zapewnienia jednokrotności w tym zakresie konieczne jest podanie numeru PESEL.
3. Podczas głosowania można oddać maksymalnie jeden głos na projekty ogólnomiejskie i maksymalnie dwa głosy na projekty rejonowe.
4. Głosowanie odbywać się będzie zgodnie z Harmonogramem PBO20.
5. Głosowanie, o którym mowa, jest dokonywane poprzez wypełnienie formularza głosowania w wersji elektronicznej w Serwisie PBO20.
6. W stacjonarnych i mobilnych punktach do głosowania będą dostępne urządzenia elektroniczne, umożliwiające głosowanie drogą internetową. Będzie można również skorzystać z pomocy ankieterów wspierających i nadzorujących głosowanie.
7. Dopuszcza się tworzenie punktów do głosowania prowadzonych przez rady osiedli na podstawie ich uchwały. Rada osiedla jest zobowiązana do zawiadomienia Gabinetu Prezydenta o utworzeniu takiego punktu.
8. Na liście projektów w elektronicznym formularzu do głosowania znajduje się nazwa projektu, skrócony opis projektu oraz informacja o pozytywnej lub negatywnej rekomendacji rad osiedli.

9. Głosowanie przez różne osoby z jednego komputera jest możliwe, jeśli komputer udostępniony będzie osobie, która chce oddać swój głos na wybrane przez nią projekty i jeżeli głosowanie odbędzie się zgodnie z jej wolą.
10. Lokalizację punktów do głosowania w jednostkach pomocniczych Miasta wskazują właściwe dla nich rady osiedla. Jeżeli wyznaczona przez radę lokalizacja będzie generować dodatkowe koszty lub jeśli pojawią się inne okoliczności uniemożliwiające lokalizację punktu we wskazanym przez radę miejscu, lokalizację punktu wyznacza Gabinet Prezydenta.
11. Gabinet Prezydenta może wyznaczać dodatkowe punkty do głosowania na terenie miasta.
12. Dodatkowe punkty do głosowania wyznacza się w Centrum Inicjatyw Senioralnych oraz w Centrum Inicjatyw Rodzinnych.
13. Listę punktów do głosowania wraz z godzinami otwarcia oraz adres strony internetowej podaje się do publicznej wiadomości w Serwisie PBO20.
14. Na elektronicznym formularzu do głosowania należy:
 - podać imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL (telefon i adres e-mail – pola nieobowiązkowe),
 - oświadczyć, że podane dane są prawdziwe i aktualne,
 - potwierdzić zapoznanie się i akceptację Zasad PBO20,
 - w przypadku osób, które nie ukończyły 18. roku życia, rodzic/opiekun osoby głosującej musi uzupełnić elektroniczny formularz, potwierdzający oddanie głosu przez osobę małoletnią,
 - wskazać projekty, na które oddany zostaje głos zgodnie z zasadami, o których mowa w pkt. 3 niniejszego rozdziału.
15. Poprawność i prawdziwość danych wskazanych w elektronicznym formularzu do głosowania może zostać sprawdzona w celu potwierdzenia ważności oddanego głosu.
16. Mieszkaniec, który podczas głosowania uzyska informację zwrotną od systemu, wskazującą na to, że ktoś inny oddał głos, korzystając z jego numeru PESEL (oddanie głosu niemożliwe), w celu przywrócenia możliwości udziału w głosowaniu powinien udać się do Gabinetu Prezydenta. Po okazaniu dokumentu z numerem PESEL zostanie mu przywrócona możliwość

udziału w głosowaniu, a głos złożony wcześniej przez osobę nieuprawnioną zostanie unieważniony.

Rozdział 5

Wyniki głosowania

1. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu oddanych głosów na każdy projekt umieszczony w elektronicznym formularzu do głosowania w Serwisie PBO20.
2. Informacja o wyniku głosowania podawana jest w Serwisie PBO20 zgodnie z Harmonogramem PBO20.
3. Do realizacji przeznaczone są te projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, a ich wartość sumaryczna mieści się w danej puli budżetu obywatelskiego, z zastrzeżeniem pkt. 4 niniejszego rozdziału.
4. W przypadku, gdy w puli danego rejonu pozostaje niewykorzystana kwota, może ona być przeznaczona na realizację jednego projektu z kolejno największą liczbą głosów w danej kategorii, o ile wartość niewykorzystanej kwoty stanowi co najmniej 80% wartości tego projektu.
5. W przypadku, gdy w puli środków ogólnomiejskich lub rejonowych po ustaleniu wyników głosowania zostaje niewykorzystana kwota, może ona zasilić pulę środków rezerwowych, o której mowa w pkt. 7 niniejszego rozdziału, z zastrzeżeniem punktu 4.
6. W przypadku, gdy w danym rejonie pula środków okaże się większa niż suma przeznaczona na realizację wszystkich zgłoszonych w danym rejonie projektów, może ona zasilić pulę środków rezerwowych, o której mowa w pkt. 7 niniejszego rozdziału.
7. Pula środków rezerwowych stanowi całość niewykorzystanych środków pozostałych po ustaleniu wyników głosowania.
8. Środki z puli rezerwowej mogą zostać przeznaczone na realizację dwóch kolejnych projektów rejonowych z największą liczbą oddanych głosów, po ustaleniu wyników głosowania zgodnie z pkt 3 i 4 niniejszego rozdziału.

9. Pozostałe środki znajdujące się w puli zostaną przeznaczone na pokrycie dodatkowych kosztów realizacji projektów Poznańskiego Budżetu Obywatelskiego – innych niż planowo zakładane – których potrzeba wydatkowania pojawiłaby się w okresie realizacji projektu.
10. Środki finansowe w puli rezerwowej mogą zasilić pulę środków przyszłorocznego Budżetu Obywatelskiego.
11. W przypadku projektów, które otrzymały tyle samo głosów, a kwota nie jest wystarczająca do realizacji dwóch projektów, wybiera się ten z większą kwotą wyceny (kosztorysu), o ile nie przekracza ona puli środków danego rejonu lub puli środków projektów ogólnomiejskich.
12. Jeżeli w wyniku głosowania zostaną wybrane projekty, których jednoczesna realizacja jest niemożliwa, realizowany będzie ten, który uzyskał większą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów zastosowanie ma pkt 11 niniejszego rozdziału.

Rozdział 6

Realizacja projektów

1. Projekty wybrane w głosowaniu do Poznańskiego Budżetu Obywatelskiego 2020 zostają rekomendowane do wpisu do projektu Budżetu Miasta Poznania na kolejny rok budżetowy.
2. Za realizację wybranych projektów odpowiadają wydziały merytoryczne/jednostki Urzędu Miasta Poznania.
3. Z tytułu zgłoszenia projektu Wnioskodawca nie uzyskuje prawa do jego realizacji. Wybór wykonawcy danego projektu jest dokonywany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wszelkie istotne zmiany w kształcie projektów, które wyniknęłyby na etapie ich realizacji, powinny obowiązkowo być konsultowane i uzgadniane przez wydziały merytoryczne/jednostki realizujące z ich wnioskodawcami. W przypadku projektów inwestycyjnych, kiedy nie ma bezpośredniego kontaktu z Wnioskodawcą, reprezentuje go rada osiedla, na terenie której projekt jest realizowany. W przypadku projektów, w których

nie da się wskazać rady osiedla, ustala się, że są one realizowane w porozumieniu z właściwą komisją Rady Miasta Poznania.

Rozdział 7

Monitoring PBO20

1. Poznański Budżet Obywatelski 2020 podlega monitoringowi.
2. Monitoring PBO20 przebiega w dwóch etapach:
 - I. etap zgłaszania projektów, weryfikacji projektów, głosowania, ustalania wyników głosowania polega na systematycznym upublicznianiu informacji w Serwisie PBO20,
 - II. etap realizacji projektów wybranych w procesie głosowania polega na kwartalnym upublicznianiu informacji w Serwisie PBO20. Gabinet Prezydenta koordynuje zamieszczanie sprawozdań merytorycznych jednostek realizujących projekty, jednak raportowanie nastąpi nie później niż 30 dni po zakończeniu danego kwartału. W sprawozdaniu – w formie zestawienia – zawarte są podstawowe informacje dotyczące zwycięskich projektów (nazwa i koszt projektu, jednostka odpowiedzialna za jego realizację i etap jego realizacji z krótkim uzasadnieniem).
3. Informacja o planowanym zakończeniu projektu powinna być przekazywana do Gabinetu Prezydenta przez jednostkę realizującą dany projekt z wyprzedzeniem minimum 30-dniowym, w celu podjęcia działań promocyjnych.

Rozdział 8

Ewaluacja PBO20

1. Proces Poznańskiego Budżetu Obywatelskiego 2020 podlega ewaluacji.
2. Efektem procesu ewaluacyjnego jest opracowanie, w formie raportu, zawierające:
 - a) rekomendacje zmian w procedurze,

- b) opis efektywności organizacyjnej, w tym przebiegu i trafności procedur, metod i narzędzi stosowanych na poszczególnych etapach,
 - c) opis skuteczności realizacji celów.
3. Raport przygotowywany jest po opublikowaniu wyników głosowania, najpóźniej do 31 stycznia kolejnego roku.
 4. Proces ewaluacji wspiera Gabinet Prezydenta.
 5. Wyniki ewaluacji zostaną upublicznione do końca lutego w Serwisie PBO20.

Załączniki do Zasad PBO20:

Załącznik nr 1 – Mapa podziału na 13 rejonów wraz z wykazem rejonów,

Załącznik nr 2 – Harmonogram Poznańskiego Budżetu Obywatelskiego 2020.