

ZASADY I TRYB POZNAŃSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO 2025

§ 1

Wyjaśnienie najważniejszych pojęć

Ilekcroć w Zasadach i trybie Poznańskiego Budżetu Obywatelskiego 2025 mowa o:

- 1) PBO25 – należy przez to rozumieć Poznański Budżet Obywatelski 2025;
- 2) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Poznań, będące gminą o statusie miasta w rozumieniu ustawy o samorządzie gminnym i miastem na prawach powiatu w rozumieniu ustawy o samorządzie powiatowym;
- 3) Poznaniu – należy przez to rozumieć teren Poznania, wyznaczony jego granicami administracyjnymi;
- 4) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Poznania;
- 5) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Poznania;
- 6) mieszkańcu lub wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zamieszkujejącą na terenie Poznania;
- 7) projekcie – należy przez to rozumieć zgłaszane przez mieszkańców w PBO25 propozycje projektów możliwe do realizacji w ramach budżetu Miasta;
- 8) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Poznania;
- 9) wydziale – należy przez to rozumieć wydziały Urzędu, a także równorzędne komórki organizacyjne o innej nazwie działające na prawach wydziału lub oddziału, samodzielnie funkcjonujące w strukturze organizacyjnej Urzędu;
- 10) miejskiej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki budżetowe Miasta, samorządowe zakłady budżetowe Miasta i miejskie instytucje kultury;
- 11) jednostce merytorycznej – należy przez to rozumieć właściwe do oceny, realizacji i utrzymania projektu wydziały Urzędu i miejskie jednostki organizacyjne;
- 12) osiedlu – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Miasta lub jej właściwy organ;
- 13) rejonie – należy przez to rozumieć teren jednego lub kilku osiedli;
- 14) uchwale – należy przez to rozumieć uchwałę Rady w sprawie zasad i trybu Poznańskiego Budżetu Obywatelskiego 2025;

- 15) serwisie PBO25 – należy przez to rozumieć stronę internetową <https://budzet.um.poznan.pl>;
- 16) zadaniach własnych Miasta – należy przez to rozumieć zadania własne gminy, o których mowa w ustawie o samorządzie gminnym, oraz zadania własne powiatu, o których mowa w ustawie o samorządzie powiatowym;
- 17) Zasadach PBO25 – należy przez to rozumieć niniejsze Zasady i tryb Poznańskiego Budżetu Obywatelskiego 2025, stanowiące załącznik do uchwały.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Konsultacje społeczne z mieszkańcami Poznania w sprawie części wydatków z budżetu Miasta w 2025 r. określane są jako PBO25.
2. Celami konsultacji społecznych w ramach PBO25 są:
 - 1) zwiększenie aktywności mieszkańców i ich partycypacji w podejmowaniu decyzji dotyczących rozwoju Miasta, budowanie poczucia współodpowiedzialności za lokalne wspólnoty;
 - 2) uzyskanie od mieszkańców propozycji projektów oraz ustalenie listy projektów przewidzianych do realizacji w ramach budżetu Miasta na kolejny rok;
 - 3) poznawanie potrzeb i pomysłów mieszkańców przez samorząd lokalny i jego przedstawicieli;
 - 4) upowszechnienie wiedzy o zadaniach własnych Miasta, odpowiedzialnych za ich realizację wydziałach Urzędu i miejskich jednostkach organizacyjnych i procedurach obowiązujących przy tworzeniu budżetu Miasta oraz realizacji zadań budżetowych;
 - 5) budowanie zaufania mieszkańców do samorządu lokalnego i jego przedstawicieli.
3. Konsultacje społeczne w ramach PBO25 są wieloetapowe, mają charakter bezpośredni, równy i realizowane są poprzez:
 - 1) zbieranie propozycji projektów;
 - 2) wybór najlepszych projektów spośród przedstawionych propozycji w drodze głosowania.
4. Część budżetu Miasta, w ramach której mogą być realizowane projekty, wynosi 28 mln zł.
5. Projekty finansowane ze środków PBO25 mogą mieć charakter rejonowy albo ogólnomiejski.
6. Przez projekty rejonowe rozumie się projekty służące mieszkańcom danego rejonu, realizowane w ramach środków wydzielonych do dyspozycji rejonów.
7. Przez projekty ogólnomiejskie rozumie się projekty służące mieszkańcom całego Poznania (co oznacza, że dotyczą one potrzeb mieszkańców więcej niż jednego rejonu) oraz projekty dotyczące Zielonego Budżetu, o którym mowa w ust. 10.
8. W ramach projektów rejonowych zostają wydzielone następujące kategorie kwotowe:

- 1) projekty rejonowe duże o maksymalnej wartości projektu 800 tys. zł;
- 2) projekty rejonowe małe o maksymalnej wartości projektu 50 tys. zł.

9. W ramach projektów ogólnomiejskich zostają wydzielone następujące kategorie kwotowe:

- 1) projekty ogólnomiejskie duże o maksymalnej wartości projektu 2 mln zł;
- 2) projekty ogólnomiejskie małe o maksymalnej wartości projektu 200 tys. zł.

10. W ramach projektów ogólnomiejskich dużych zostaje wydzielony tzw. Zielony Budżet. Jego celem jest stworzenie atrakcyjnych dla mieszkańców terenów zieleni, tj. rozwój publicznych, ogólnodostępnych miejskich terenów zieleni poprzez budowę nowych oraz rewaloryzację istniejących, w tym zabytkowych, zgodnych z obowiązującym Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Poznania oraz zapisami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, a także ochrona zieleni istniejącej oraz działania na rzecz poprawy stanu fitosanitarnego drzew.

11. Przez tereny zieleni, których dotyczy Zielony Budżet, rozumie się:

- 1) parki;
- 2) zieleńce/skwery;
- 3) tworzenie zbiorników małej retencji, w tym pasaże wodne, niecki bioretencyjne, ogrody deszczowe;
- 4) „łąki kwietne”;
- 5) rabaty kwietnikowe, bylinowe, klomby;
- 6) aleje drzew;
- 7) „parki jednego drzewa”;
- 8) parki kieszonkowe;
- 9) ogrody społeczne;
- 10) lasy.

12. Procentowy udział powierzchni biologicznie czynnej dla tworzonych terenów zieleni w ramach Zielonego Budżetu nie może być mniejszy niż 70%.

13. Kosztorys projektu w ramach Zielonego Budżetu przynajmniej w 70% musi dotyczyć tworzenia terenów zieleni, w czym nie mieści się tworzenie infrastruktury technicznej i budynków funkcjonalnie z nimi związanych.

14. Podział środków na projekty uwzględnia zasadę sprawiedliwego traktowania wszystkich rejonów powstałych w wyniku łączenia terenów osiedli. Podział Poznania na 13 rejonów wraz z ich wykazem stanowi załącznik nr 1 do Zasad PBO25.

15. Środki przeznaczone na projekty zostały podzielone na:

- 1) środki przeznaczone na projekty ogólnomiejskie duże w kwocie 7 mln zł, w tym 4 mln zł na Zielony Budżet. Maksymalna wartość projektu ogólnomiejskiego dużego to 2 mln zł;
- 2) środki przeznaczone na projekty ogólnomiejskie małe w kwocie 600 tys. zł. Maksymalna wartość projektu ogólnomiejskiego małego to 200 tys. zł;
- 3) środki przeznaczone na projekty rejonowe duże w kwocie 19 mln 100 tys. Maksymalna wartość projektu rejonowego dużego to 800 tys. zł;
- 4) środki przeznaczone na projekty rejonowe małe w kwocie 1 mln 300 tys. zł. Maksymalna wartość projektu rejonowego małego to 50 tys. zł.

16. Środki na projekty rejonowe duże zostaną podzielone za pomocą algorytmu bazującego na podziale procentowym opartym w 60% na liczbie mieszkańców danego rejonu i w 40% na powierzchni danego rejonu liczonej w km². Przy naliczaniu środków na ww. projekty dla danego rejonu:

- 1) 60% kwoty przeznaczonej na projekty rejonowe duże dzielone jest według liczby mieszkańców Poznania 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 Urzędu);
- 2) 40% kwoty przeznaczonej na projekty rejonowe duże dzielone jest według powierzchni całego Poznania (na km²) i przekazywane do danego rejonu zgodnie z jego powierzchnią (podaną przez Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ w km²);
- 3) w przypadku gdy po zaokrągleniu kwot do dziesiątek tysięcy suma wyliczonych środków dla poszczególnych rejonów jest niższa niż pula środków na projekty rejonowe duże, pozostałe wolne środki podwyższają budżet rejonu, który otrzymał ich na realizację ww. projektów najmniej;
- 4) w przypadku gdy po zaokrągleniu kwot do dziesiątek tysięcy suma wyliczonych środków dla poszczególnych rejonów przekracza pulę środków na projekty rejonowe duże, zmniejsza się odpowiednio budżet rejonu, który otrzymał najwięcej środków na realizację ww. projektów;
- 5) w przypadku gdy po rozdzieleniu środków i zaokrągleniu kwot pula środków na projekty rejonowe duże dla danego rejonu jest mniejsza niż 800 tys. zł, redystrybuuje się brakujące środki z rejonu z największą wartością środków na realizację ww. projektów.

17. Środki na projekty rejonowe małe zostaną przyznane każdemu rejonowi w równej kwocie 100 tys. zł.

18. Miasto zapewnia środki budżetowe na utrzymanie zwycięskich projektów. Środki te powinny być ujęte w budżetach jednostek merytorycznych.

19. Sprawy sporne lub budzące wątpliwości w ramach PBO25 będą rozstrzygane przez Komisję Współpracy Lokalnej Rady, z wyłączeniem procedury odwoławczej określonej w § 4 ust. 6 i ust. 22.

20. Harmonogram PBO25 stanowi załącznik nr 2 do Zasad PBO25.

21. Urząd i miejskie jednostki organizacyjne podejmują działania popularyzujące PBO25 na wszystkich jego etapach.

22. Urząd i miejskie jednostki organizacyjne nie mogą podejmować działań dotyczących promowania konkretnego projektu/projektów PBO25, w tym wydatkowania pieniędzy publicznych na ten cel, na wszystkich etapach PBO25.

§ 3

Zgłaszanie projektów

1. Propozycję projektu do zrealizowania w ramach PBO25 może zgłosić każdy mieszkaniec.

Mieszkaniec zgłaszający projekt zwany jest dalej wnioskodawcą.

2. Wnioskodawca może zgłosić maksymalnie trzy projekty.

3. Propozycję projektu do PBO25 zgłasza się poprzez:

1) wypełnienie formularza zgłoszeniowego projektu do PBO25, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały, podając – zgodnie z wymogami formalnymi projektu – następujące informacje:

- a) datę złożenia formularza,
- b) dane wnioskodawcy (imię i nazwisko, adres zamieszkania),
- c) dane kontaktowe wnioskodawcy (nr telefonu lub adres e-mail),
- d) nazwę projektu (maksymalnie 6 słów),
- e) opis projektu (maksymalnie 300 słów),
- f) rodzaj projektu (ogólnomiejski mały, ogólnomiejski duży, ogólnomiejski duży w ramach Zielonego Budżetu, rejonowy mały, rejonowy duży),
- g) rejon (w przypadku projektu rejonowego),
- h) lokalizację, miejsce realizacji projektu (w miarę możliwości należy podać dane geodezyjne: obręb, arkusz mapy, numer działki lub dodać załącznik graficzny ze wskazaną lokalizacją),
- i) uzasadnienie realizacji projektu (maksymalnie 150 słów),
- j) o projektowaniu uniwersalnym (czy projekt jest zgodny z zasadami projektowania uniwersalnego, czy uwzględnia potrzeby osób z niepełnosprawnościami i czy będą mogli z niego korzystać wszyscy mieszkańcy w możliwie najszerszym zakresie),
- k) szacunkowe koszty realizacji projektu,
- l) wskazanie, czy projekt generuje koszty utrzymania,
- m) koszty utrzymania projektu w trakcie kolejnych 5 lat, jeśli projekt je generuje,
- n) o dodaniu załączników (jeśli wnioskodawca uzna to za konieczne),

- o) o podpisaniu zawartych w formularzu oświadczeń przez osoby, które ukończyły 13 rok życia lub rodzica/opiekuna prawnej osoby poniżej 13 roku życia;
- 2) dołączenie do formularza zgłoszeniowego listy poparcia projektu, której wzór stanowi załącznik nr 3 do uchwały, uzupełnionej i podpisanej przez co najmniej 10 mieszkańców, zgodnie z następującymi wymogami:
- a) uzupełnienie przez wnioskodawcę danych dotyczących projektu: imienia i nazwiska wnioskodawcy oraz nazwy projektu,
 - b) uzupełnienie przez osobę popierającą projekt danych w zakresie: imienia i nazwiska, oświadczenia zamieszkiwania w Poznaniu oraz podpisu (w przypadku osób poniżej 13 roku życia podpis rodzica/opiekuna prawnej).

4. Formularz zgłoszeniowy projektu wypełnia się zgodnie z ust. 3 pkt 1. Składa się go w formie elektronicznej za pośrednictwem serwisu PBO25 lub w formie pisemnej osobiście w biurze podawczym Urzędu bądź przesyła pocztą/kurierem w terminie wskazanym w Harmonogramie PBO25 (w przypadku przesłania formularza pocztą o zachowaniu wyznaczonego terminu decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku przesłania kurierem – data nadania przesyłki).

5. Oryginał listy poparcia wypełniony zgodnie z ust. 3 pkt 2 składa się w formie pisemnej osobiście w biurze podawczym Urzędu z dopiskiem na zaklejonej kopercie „PBO25” lub przesyła pocztą/kurierem w terminie trzech dni roboczych od dnia ostatecznego zatwierdzenia projektu (w przypadku przesłania oryginału listy poparcia pocztą o zachowaniu wyznaczonego terminu decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku przesłania kurierem – data nadania przesyłki).

6. Wzory formularza zgłoszeniowego projektu oraz listy poparcia na dany rok, stanowiące załącznik nr 2 i 3 do uchwały, są dostępne w serwisie PBO25, w Gabinecie Prezydenta Urzędu oraz w punktach informacyjnych Urzędu.

7. Formularze, które zostały przekazane w formie papierowej, są implementowane do serwisu PBO25.

8. Dane wnioskodawcy, tj. jego imię i nazwisko, są publikowane w serwisie PBO25 przy opisie zgłoszonego projektu.

9. Załączniki do formularza zgłoszeniowego projektu składane przez wnioskodawcę (z wyjątkiem listy poparcia) muszą być zanonimizowane pod kątem ochrony danych osobowych. W przypadku przesłania projektu w formie elektronicznej można dodać maksymalnie 5 załączników, z których każdy może mieć maksymalnie 25 MB. Dołączane pliki muszą mieć format PDF, DOC, PNG lub JPG.

10. Składając formularz i załączniki, wnioskodawca oświadcza, że posiada prawa pozwalające na ich udostępnienie osobom trzecim poprzez publikację w serwisie PBO25, a ich publikacja nie będzie naruszała praw osób trzecich, w tym m.in. autorskich praw majątkowych i osobistych do utworu, prawa do wizerunku czy dóbr osobistych osób trzecich.

11. Treść projektu, dostępną w serwisie PBO25, wnioskodawca może edytować i poprawiać, do momentu ostatecznego zatwierdzenia projektu poprzez użycie przycisku „Zatwierdź i wyślij projekt”.

12. W okresie przewidzianym na składanie projektów mieszkańcy będą mieli możliwość uzyskania pomocy i doradztwa, związanych ze złożeniem projektów, w jednostkach merytorycznych. W serwisie PBO25 zamieszczone zostaną informacje dotyczące przykładowych kosztów najpopularniejszych inwestycji.

13. Wnioskodawca może w dowolnym momencie (nie później jednak niż 14 dni roboczych przed dniem głosowania) wycofać zgłoszony projekt:

- 1) w formie elektronicznej, wysyłając wiadomość na adres pbo@um.poznan.pl;
- 2) w formie pisemnej, wysyłając wiadomość pocztą/kurierem (o zachowaniu wyznaczonego terminu decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku kuriera – data nadania przesyłki);
- 3) osobiście w Gabiniecie Prezydenta Urzędu.

14. Do PBO25 można składać projekty, które:

- 1) dotyczą zadań własnych Miasta;
- 2) w przypadku zadań inwestycyjnych (majątkowych) – spełniają warunek znajdowania się terenu, na którym ma być realizowany projekt, w zasobie Miasta lub Skarbu Państwa (we władaniu Miasta);
- 3) spełniają kryterium ogólnodostępności projektu – przez ogólnodostępność projektu należy rozumieć zapewnienie ogółowi mieszkańców nieodpłatnej możliwości korzystania z efektów realizacji projektu wybranego w ramach PBO25. W przypadku projektów infrastrukturalnych, remontowych lub polegających na zakupie sprzętu lub urządzeń – nieodpłatna możliwość korzystania, o której mowa powyżej, powinna obejmować co najmniej 25 godzin tygodniowo, pomiędzy godz. 6:00-22:00, z uwzględnieniem w miarę możliwości soboty lub niedzieli. W przypadku projektów innych niż inwestycyjne – realizacja projektów powinna odbywać się w przestrzeni publicznej, dzięki czemu wszyscy zainteresowani mieszkańcy będą mogli nieodpłatnie korzystać w pełnym zakresie z efektów realizacji projektu;
- 4) można zrealizować w trakcie roku budżetowego.

15. 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 na etapie opiniowania wydanie pozytywnej rekomendacji dla projektu, którego realizacja może nastąpić w kolejnym roku budżetowym.

16. Do PBO25 nie mogą być zgłaszane projekty:

- 1) 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;

- 2) dotyczące nieruchomości, w odniesieniu do których zawarto umowę partycypacyjną z Miastem;
- 3) zakładające wykonanie wyłącznie jednego z elementów (etapów) realizacji projektu (np. sporządzenia dokumentacji projektowej), które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów), nieuwzględnionych we wniosku na dany rok;
- 4) których wymagany budżet całkowity na realizację projektu jest niezgodny z limitami finansowymi wskazanymi w § 2 ust. 15;
- 5) które w dniu zgłoszenia stoją w sprzeczności z obowiązującymi w Mieście strategiami, planami, politykami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego (obowiązującymi oraz opracowywanymi), innymi uchwałami Rady oraz zarządzeniami Prezydenta;
- 6) które wymagają współpracy instytucjonalnej, jeżeli osoby odpowiedzialne za kierowanie daną instytucją nie przedstawiły wyraźnej gotowości do współpracy w ramach projektu w formie pisemnego oświadczenia;
- 7) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności, prawa własności intelektualnej oraz dobra osobiste osób trzecich;
- 8) polegające na budowie pomników lub innych form upamiętnienia oraz dotyczące wszelkich działań inwestycyjnych, podejmowanych na terenach fortyfikacji poznańskich.

§ 4

Weryfikacja projektów

1. Zgłoszone przez wnioskodawców projekty podlegają wieloetapowej weryfikacji formalnej, prawnej, merytorycznej i technicznej.
2. Gabinet Prezydenta Urzędu:
 - 1) prowadzi rejestr zgłoszonych (w formie zarówno elektronicznej, jak i pisemnej) projektów w serwisie PBO25;
 - 2) dokonuje weryfikacji formalnej złożonych projektów, zgodnie z ust. 3, i na tej podstawie kwalifikuje projekty do publikacji w serwisie PBO25;
 - 3) po poinformowaniu wnioskodawcy przekwalifikowuje projekty rejonowe na projekty ogólnomiejskie (małe lub duże – w zależności od szacunkowych kosztów projektu) w przypadku, gdy szacunkowe koszty projektu ustalone po analizie merytorycznej przekroczą wartość 800 tys. zł lub obszar oddziaływania projektu wykracza poza jeden rejon; zasada ta nie dotyczy projektów złożonych w ramach Zielonego Budżetu;

- 4) po poinformowaniu wnioskodawcy może przekwalifikować projekty ogólnomiejskie na projekty rejonowe (małe lub duże – w zależności od szacunkowych kosztów projektu) w przypadku, gdy szacunkowe koszty projektu ustalone po analizie merytorycznej nie przekroczą wartości 800 tys. zł i obszar oddziaływania projektu nie wykracza poza jeden rejon; zasada ta nie dotyczy projektów złożonych w ramach Zielonego Budżetu;
- 5) po poinformowaniu wnioskodawcy przekwalifikowuje projekty rejonowe małe na projekty rejonowe duże w przypadku, gdy szacunkowe koszty projektu ustalone po analizie merytorycznej przekroczą wartość 50 tys. zł;
- 6) po poinformowaniu wnioskodawcy przekwalifikowuje projekty rejonowe duże na projekty rejonowe małe w przypadku, gdy szacunkowe koszty projektu ustalone po analizie merytorycznej nie przekroczą wartości 50 tys. zł;
- 7) po poinformowaniu wnioskodawcy przekwalifikowuje projekty ogólnomiejskie małe na projekty ogólnomiejskie duże w przypadku, gdy szacunkowe koszty projektu ustalone po analizie merytorycznej przekroczą wartość 200 tys. zł; zasada ta nie dotyczy projektów złożonych w ramach Zielonego Budżetu;
- 8) po poinformowaniu wnioskodawcy przekwalifikowuje projekty ogólnomiejskie duże na projekty ogólnomiejskie małe w przypadku, gdy szacunkowe koszty projektu ustalone po analizie merytorycznej nie przekroczą wartości 200 tys. zł; zasada ta nie dotyczy projektów złożonych w ramach Zielonego Budżetu;
- 9) przekazuje projekty do zaopiniowania, w kolejności, przez następujące podmioty:
 - a) Wydział Gospodarki Nieruchomościami Urzędu – z wyłączeniem projektów nieinwestycyjnych, w celu weryfikacji projektu pod względem własności gruntów, a na dalszym etapie również pod względem postępowań prowadzonych w stosunku do gruntów miejskich,
 - b) Miejską Pracownię Urbanistyczną – w przypadku projektów inwestycyjnych, po konsultacji z Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami Urzędu oraz spółką Poznańskie Inwestycje Miejskie sp. z o.o.,
 - c) Miejskiego Inżyniera Ruchu – w przypadku projektów rowerowych, po konsultacji z Zarządem Dróg Miejskich,
 - d) Wydział Klimatu i Środowiska Urzędu – w przypadku projektów zgłoszonych do Zielonego Budżetu, po konsultacji z Zarządem Zieleni Miejskiej oraz Zarządem Dróg Miejskich,
 - e) Miejskiego Konserwatora Zabytków – w przypadku projektów związanych z miejskimi zabytkami,

- f) jednostki merytoryczne – w celu zaopiniowania projektów we współpracy z innymi wydziałami Urzędu bądź miejskimi jednostkami organizacyjnymi, jeśli uznają ich opinię za zasadną. Pracownicy Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych nie mogą brać udziału w procesie opiniowania projektów, których są autorami,
 - g) osiedla – w celu zaopiniowania projektów, które miałyby być realizowane na obszarze danej jednostki pomocniczej,
 - h) komisje dialogu obywatelskiego, działające przy właściwych wydziałach Urzędu – w celu zaopiniowania projektów, zgodnie z zakresem przypisanych im zadań;
- 10) może ingerować w nazwę projektu w zakresie form zapisu w celu standaryzacji nazw na elektronicznej liście do głosowania.

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

- 1) został złożony w terminie (w przypadku przesłania formularza pocztą/kurierem o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego lub w przypadku kuriera – data nadania przesyłki);
- 2) został wypełniony prawidłowo (tj. czy wypełniono w czytelny sposób wszystkie pola formularza oznaczone jako obowiązkowe, w tym pole uwzględniające zasadę uniwersalnego projektowania, dotyczącą zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami);
- 3) zawiera prawidłowo wypełnioną listę poparcia, o której mowa w § 3 ust. 5.

4. Formularze zgłoszeniowe złożone po terminie lub zawierające nieprawdziwe dane nie są dopuszczane do głosowania ze względów formalnych.

5. W przypadku gdy formularz zgłoszeniowy zawiera błędy formalne, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, wzywa się wnioskodawcę w formie telefonicznej lub elektronicznej do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania przez wnioskodawcę wezwania. Do złożenia uzupełnionego formularza § 3 ust. 4 stosuje się odpowiednio. Formularze zgłoszeniowe nieuzupełnione w tym terminie nie są dopuszczane do głosowania ze względów formalnych.

6. Od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania ze względów formalnych, o których mowa w ust. 4 i 5, wnioskodawcy przysługuje odwołanie w terminie 7 dni roboczych od dnia przekazania wnioskodawcy ww. decyzji za pośrednictwem serwisu PBO25 (w przypadku wnioskodawców składających projekt za pośrednictwem serwisu PBO25) lub poczty/kuriera (w przypadku wnioskodawców składających projekt w formie pisemnej). Do złożenia odwołania § 3 ust. 4 stosuje się odpowiednio. W razie złożenia przez wnioskodawcę odwołania Gabinet Prezydenta Urzędu organizuje spotkanie swoich pracowników z wnioskodawcą w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości. Po spotkaniu decyzja o niedopuszczaniu projektu do głosowania ze względów formalnych zostaje zmieniona lub podtrzymana.

7. Jednostki merytoryczne dokonują weryfikacji prawnej, merytorycznej oraz oceny wykonalności technicznej projektów zgodnie z § 2 ust. 12-13, § 3 ust. 14-16 oraz według następujących kryteriów:

- 1) zgodność z zadaniami własnymi Miasta;
- 2) zgodność z prawem lokalnym, a zwłaszcza z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego. Jednostki merytoryczne w razie konieczności mogą zasięgnąć dodatkowej opinii Wydziału Urbanistyki i Architektury Urzędu, Miejskiej Pracowni Urbanistycznej, Miejskiego Konserwatora Zabytków, Miejskiego Inżyniera Ruchu lub spółki Poznańskie Inwestycje Miejskie sp. z o.o.;
- 3) zgodność ze strategiami, planami, politykami i programami Miasta oraz Wieloletnią Prognozą Finansową;
- 4) występowanie projektu w budżecie Miasta lub Wieloletniej Prognozie Finansowej – jeśli projekt jest już uwzględniony w ww. dokumentach, nie będzie poddawany głosowaniu;
- 5) inne okoliczności uniemożliwiające realizację proponowanego projektu, w tym gdy:
 - a) opracowywany jest miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla danego terenu, którego zapisy mogą być niezgodne z założeniami zgłaszanego projektu,
 - b) wnioskodawca nie określił dokładnej lokalizacji projektu, a wskazał jedynie ogólne założenia (np. teren osiedla, teren całego Poznania). Wszystkie projekty muszą mieć wskazaną precyzyjną lokalizację,
 - c) projekt ma charakter komercyjny, tzn. wynika z niego, że można czerpać bezpośrednio korzyści finansowe (przychody) w związku z realizacją projektu,
 - d) miejsce realizacji projektu wykracza poza Poznań,
 - e) projekt dotyczy nieruchomości miejskich, wobec których Wydział Gospodarki Nieruchomościami Urzędu stwierdzi, że są zagrożone utratą własności;
- 6) koszty utrzymania projektu, określone wstępnie przez wnioskodawcę i potwierdzone przez jednostkę merytoryczną, w kolejnych pięciu latach nie przekraczają łącznie 30% wartości zgłoszonego projektu;
- 7) wykonalność techniczna projektu, zgodna z wiedzą planistyczną i inżynierską, która polega na analizie, czy m.in.:
 - a) projekt nie narusza norm, standardów oraz przepisów technicznych,
 - b) projekt jest możliwy do zrealizowania we wskazanej w zgłoszeniu projektu lokalizacji, w tym czy realizacja projektu nie koliduje z realizowanymi przedsięwzięciami Miasta,
 - c) realizacja projektu we wskazanej w zgłoszeniu projektu lokalizacji nie naruszy gwarancji udzielonej Miastu przez wykonawcę na istniejącą w tej lokalizacji infrastrukturę,
 - d) dostępne na rynku technologie umożliwiają realizację projektu,

e) projekt nie zawiera wskazania potencjalnego wykonawcy, trybu jego wyboru lub znaków towarowych;

8) spełnienie przez projekt kryterium ogólnodostępności, o którym mowa w § 3 ust. 14 pkt 3.

8. Jednostki merytoryczne bez zbędnej zwłoki występują do wnioskodawcy w formie telefonicznej lub elektronicznej z prośbą o uzupełnienie informacji dotyczących projektu, jeśli stwierdzą, iż zgłoszony projekt nie zawiera istotnych elementów niezbędnych do jego zaopiniowania. Wnioskodawca zobowiązany jest uzupełnić projekt w ciągu 7 dni roboczych. Do złożenia uzupełnienia informacji dotyczących projektu § 3 ust. 4 stosuje się odpowiednio. W przypadku braku uzupełnienia projektu w terminie wydawane jest rozstrzygnięcie o niedopuszczeniu projektu do głosowania ze względów merytorycznych.

9. Opiniowanie jednostek merytorycznych, osiedli oraz komisji dialogu obywatelskiego odbywa się zgodnie z Harmonogramem PBO25.

10. Ingerowanie w merytoryczny zakres projektów, a także doprecyzowanie nazwy projektów zgłoszonych do PBO25, w tym zmiana miejsca ich realizacji, bądź łączenie z innymi projektami jest możliwe po konsultacji z wnioskodawcą i wyrażeniu przez niego zgody na dokonanie zmian, na wniosek jednostki merytorycznej.

11. Po uzgodnieniu zmiany w projekcie, pracownik jednostki merytorycznej w uzgodnieniu z wnioskodawcą przygotowuje jego ostateczną wersję. Podczas nanoszenia zmian jednostka merytoryczna jest zobowiązana udokumentować kontakt z wnioskodawcą oraz jego zgodę na dokonanie zmian.

12. Zmian w projekcie - za zgodą wnioskodawcy - można dokonywać na etapie opiniowania projektów. Nie można modyfikować istotnych elementów wniosku na etapie odwołań.

13. Ostateczna wersja projektu, wraz z udokumentowaną zgodą wnioskodawcy na wprowadzenie zmian, przesyłana jest do Gabinetu Prezydenta Urzędu drogą e-mailową na adres:

pbo@um.poznan.pl.

14. Jednostki merytoryczne dokonują ostatecznej kalkulacji kosztów projektu i kosztów utrzymania projektu na podstawie propozycji wnioskodawców zawartych w formularzach zgłoszeniowych.

15. Podczas szacowania kosztów projektu inwestycyjnego jednostki merytoryczne mogą wprowadzić do kosztorysu koszty odpowiedniego oznakowania zrealizowanych projektów.

16. Osiedla mogą opiniować projekty, które dotyczą ich obszaru.

17. Opinia negatywna lub brak opinii osiedla nie uniemożliwia dalszego procedowania projektu. Zarówno opinia pozytywna, jak i opinia negatywna są dołączane do dokumentacji dotyczącej danego projektu i stanowią informację dla głosujących w zakresie stanowiska właściwego osiedla wobec projektu.

18. Komisje dialogu obywatelskiego, działające przy właściwych wydziałach, mogą opiniować projekty zgodnie z zakresem przypisanych im zadań.

19. Opinia negatywna lub brak opinii komisji dialogu obywatelskiego nie uniemożliwia dalszego procedowania projektu. Zarówno opinia pozytywna, jak i opinia negatywna są dołączane do dokumentacji dotyczącej danego projektu i stanowią informację dla głosujących w zakresie stanowiska danej komisji dialogu obywatelskiego wobec projektu.

20. Jednostki merytoryczne przekazują zwrotnie do Gabinetu Prezydenta Urzędu rozstrzygnięcie o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu projektów do głosowania ze względów merytorycznych (w wersji elektronicznej poprzez serwis PBO25).

21. W przypadku rozstrzygnięcia o niedopuszczeniu projektu do głosowania ze względów merytorycznych jednostka merytoryczna jest zobowiązana do powiadomienia wnioskodawcy w formie telefonicznej lub elektronicznej o takiej decyzji oraz do udokumentowania kontaktu z wnioskodawcą w tej sprawie.

22. W przypadku projektów niedopuszczonych do głosowania ze względów merytorycznych wnioskodawcy przysługuje odwołanie, które należy złożyć w terminie wskazanym w Harmonogramie PBO25 za pośrednictwem serwisu PBO25 (w przypadku wnioskodawców składających projekt za pośrednictwem serwisu PBO25) lub poczty/kuriera (w przypadku wnioskodawców składających projekt w formie pisemnej). Do złożenia odwołania § 3 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

23. W przypadku projektów niedopuszczonych do głosowania jednostki merytoryczne zobligowane są do umieszczenia w serwisie PBO25 możliwie pełnych i wyczerpujących uzasadnień.

24. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę odwołania w związku z podjęciem decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania ze względów merytorycznych, jednostka merytoryczna organizuje spotkanie wnioskodawcy z pracownikami opiniującymi projekt w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości. Po spotkaniu decyzja o niedopuszczeniu projektu do głosowania ze względów merytorycznych zostaje zmieniona lub podtrzymana, z zastrzeżeniem ust. 25.

25. W przypadku odwołania od rozstrzygnięcia o niedopuszczeniu do głosowania projektu inwestycyjnego ze względów merytorycznych z uwagi na koszty projektu przewyższające założone limity zwołuje się spotkanie odwoławcze. Uczestniczy w nim ekspert lub zespół ekspertów powoływany przez Gabinet Prezydenta Urzędu, z głosem decydującym. Ekspert lub zespół ekspertów jest uprawniony do podjęcia decyzji również w przypadku nieobecności wnioskodawcy na spotkaniu odwoławczym. Po spotkaniu decyzja o niedopuszczeniu projektu do głosowania ze względów merytorycznych zostaje zmieniona lub podtrzymana.

26. Ekspertami mogą być:

- 1) osoby z uprawnieniami do weryfikacji dokumentacji projektowej i kosztorysowania, niezwiązane umową o pracę z Urzędem;
- 2) kadra naukowa poznańskich uczelni wyższych.

27. Ostateczne niedopuszczanie projektu do głosowania ze względów merytorycznych zatwierdza Prezydent lub jego zastępca. Nie przysługuje odwołanie od ostatecznej decyzji zatwierdzonej przez

Prezydenta lub jego zastępcę.

28. Projekty dopuszczone do głosowania (również te, które zostały dopuszczone do głosowania w trybie procedury odwoławczej) trafiają automatycznie na listę do głosowania.

29. Kolejność projektów na liście do głosowania jest ustalana w trakcie publicznego losowania.

§ 5

Głosowanie

1. Projekty są wybierane w głosowaniu powszechnym. Prawo głosu ma każdy mieszkaniec.
2. Każdy mieszkaniec może głosować tylko raz, we własnym imieniu, w jednym głosowaniu na projekty ogólnomiejskie i projekty rejonowe.
3. Podczas głosowania można oddać maksymalnie 5 głosów (na 1 projekt można oddać 1 głos), zgodnie z następującą zasadą:
 - 1) maksymalnie 3 głosy można oddać na projekty ogólnomiejskie, w tym:
 - a) 1 głos na projekt ogólnomiejski mały,
 - b) 1 głos na projekt ogólnomiejski duży,
 - c) 1 głos na projekt ogólnomiejski duży z Zielonego Budżetu;
 - 2) maksymalnie 2 głosy można oddać na projekty rejonowe, w tym:
 - a) 1 głos na projekt rejonowy mały,
 - b) 1 głos na projekt rejonowy duży.
4. Głosowanie odbywa się zgodnie z Harmonogramem PBO25.
5. Głosowanie odbywa się poprzez wypełnienie formularza głosowania w wersji elektronicznej, dostępnego w serwisie PBO25.
6. Na liście projektów w formularzu głosowania znajduje się:
 - 1) nazwa projektu;
 - 2) skrócony opis projektu;
 - 3) informacja o pozytywnej lub negatywnej opinii osiedla i komisji dialogu obywatelskiego.
7. Gabinet Prezydenta Urzędu może wyznaczać w Poznaniu dodatkowe stacjonarne punkty do głosowania.
8. Głosowanie przez różnych mieszkańców z tego samego urzędu jest możliwe, jeśli sprzęt udostępniony będzie mieszkańcowi, który chce oddać swój głos na wybrane przez siebie projekty, i jeżeli głosowanie odbędzie się zgodnie z jego wolą.
9. Możliwe jest tworzenie punktów do głosowania przez przedstawicieli rad osiedli pod warunkiem, że:
 - 1) urządzenie elektroniczne udostępnione będzie osobie, która chce oddać swój głos na wybrane przez siebie projekty, i jeżeli głosowanie odbędzie się zgodnie z jej wolą;

- 2) punkty będą oznaczone w sposób jednoznacznie wskazujący, że nie są punktami organizowanymi przez Miasto;
- 3) organizator punktu, na minimum 2 dni robocze przed uruchomieniem punktu, prześle do Gabinetu Prezydenta Urzędu (na adres: pbo@um.poznan.pl) adres IP komputera, z którego będą zbierane głosy mieszkańców;
- 4) organizator punktu, na minimum 2 dni robocze przed uruchomieniem punktu, prześle do Gabinetu Prezydenta Urzędu (na adres: pbo@um.poznan.pl) skan lub zdjęcie podpisanego oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 3 do Zasad PBO25.

10. Przystępując do głosowania należy:

- 1) podać imię i nazwisko oraz adres zamieszkania;
- 2) podać 4 ostatnie cyfry z numeru PESEL lub w przypadku jego braku 4 ostatnie cyfry lub litery z numeru innego dokumentu tożsamości,
- 3) oświadczyć, że podane dane są prawdziwe i aktualne;
- 4) potwierdzić zapoznanie się z Zasadami PBO25 i ich zaakceptowanie;
- 5) w przypadku mieszkańców, którzy nie ukończyli 13 roku życia, ich rodzic/opiekun musi uzupełnić elektroniczny formularz potwierdzający oddanie głosu;
- 6) wskazać projekty, na które oddany zostaje głos zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 3.

11. Przystępując do głosowania, należy również podać numer telefonu komórkowego, na który przesłany zostanie kod weryfikujący SMS, umożliwiający potwierdzenie oddania głosu w serwisie PBO25.

12. Do każdego numeru telefonu komórkowego są przypisane maksymalnie 4 kody weryfikujące SMS, umożliwiające oddanie głosu. Zliczane są tylko poprawnie oddane głosy i te, które nie zostały usunięte na zgłoszenie głosującego.

13. Kody weryfikujące SMS są ważne przez cały okres głosowania w PBO25.

14. W przypadku mieszkańców, którzy nie mają numeru telefonu komórkowego, oddanie głosu będzie możliwe bez kodu weryfikującego SMS, z urządzenia wyznaczonego przez Gabinet Prezydenta Urzędu w budynku Urzędu (pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań).

15. Podanie numeru telefonu przez głosującego służy wyłącznie weryfikacji oddanego głosu.

16. Poprawność i prawdziwość danych wskazanych przez głosującego w formularzu głosowania może zostać sprawdzona w celu potwierdzenia ważności oddanego głosu.

§ 6

Wyniki głosowania

1. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu oddanych ważnych głosów na każdy projekt

umieszczony w formularzu głosowania w serwisie PBO25.

2. Informacja o wyniku głosowania podawana jest w serwisie PBO25 zgodnie z Harmonogramem PBO25.
3. Do realizacji przeznaczone są te projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, a ich wartość sumaryczna mieści się w puli środków na PBO25, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku gdy w puli środków zarezerwowanych na projekty w poszczególnych kategoriach pozostanie niewykorzystana kwota, jest ona przeznaczana na realizację projektu z kolejno największą liczbą głosów w danej kategorii, o ile wartość niewykorzystanej kwoty stanowi co najmniej 80% wartości tego projektu. Brakujące środki do realizacji tego projektu (powyżej 80%) rozdysponowane są z puli środków rezerwowych, o której mowa w ust. 7.
5. W przypadku gdy w puli środków przeznaczonych na projekty ogólnomiejskie (małe i duże) lub projekty rejonowe (małe i duże) po ustaleniu wyników głosowania zostanie niewykorzystana kwota, może ona zasilić pulę środków rezerwowych, o której mowa w ust. 7, z zastrzeżeniem ust. 4.
6. W przypadku gdy w danym rejonie i w danej kategorii pula środków na realizację projektów okaże się większa niż suma przeznaczona na realizację wszystkich zgłoszonych w danym rejonie i w danej kategorii projektów, może ona zasilić pulę środków rezerwowych, o której mowa w ust. 7.
7. Pula środków rezerwowych stanowi całość niewykorzystanych środków pozostałych po ustaleniu wyników głosowania.
8. Środki z puli rezerwowej są przeznaczone na realizację projektów rejonowych dużych, które uzyskały najlepszy wynik liczony jako stosunek liczby zdobytych głosów do liczby mieszkańców rejonu, po ustaleniu wyników głosowania zgodnie z ust. 3 i 4.
9. W przypadku projektów z tej samej kategorii, które otrzymały tyle samo głosów, a środki nie są wystarczające do realizacji 2 projektów, wybiera się ten z większą kwotą wyceny (kosztorysu), o ile nie przekracza ona puli środków danego rejonu (w danej kategorii) lub puli środków przeznaczonych na projekty ogólnomiejskie (w danej kategorii).
10. 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 ust. 9 stosuje się odpowiednio.

Załączniki do Zasad PBO25:

Załącznik nr 1 – Podział Poznania na 13 rejonów.

Załącznik nr 2 – Harmonogram Poznańskiego Budżetu Obywatelskiego 2025.

Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia o utworzeniu punktu do głosowania.

Podział Poznania na 13 rejonów

Nr rejonu	Nazwa rejonu
1	Nowe Winogrody Północ, Nowe Winogrody Południe, Nowe Winogrody Wschód, Stare Winogrody
2	Kiekrz, Krzyżowniki-Smochowice, Podolany, Strzeszyn
3	Piątkowo Północ, Piątkowo
4	Głuszyna, Krzesiny-Pokrzywno-Garaszewo, Starołęka-Minikowo, Szczepankowo-Spławie-Krzesinki
5	Grunwald Północ, Grunwald Południe, Stary Grunwald
6	Ogrody, Sołacz, Winiary, Wola
7	Morasko-Radojewo, Naramowice, Umultowo
8	Chartowo, Rataje, Żegrze
9	Stare Miasto
10	Świerczewo, Wilda, Zielony Dębiec
11	Fabianowo-Kotowo, Górczyn, Junikowo, Kwiatowe, Ławica
12	Antoninek-Zieliniec-Kobylepole, Główna, Warszawskie-Pomet-Maltańskie, Ostrów Tumski-Śródka-Zawady-Komandoria
13	Jeżyce, św. Łazarz

Harmonogram PBO25

- **6 maja–31 maja – zbieranie wniosków**
- 6 maja–16 sierpnia – weryfikacja wstępna Gabinetu Prezydenta Urzędu oraz opiniowanie wniosków przez jednostki merytoryczne
- 6 maja–5 lipca – opiniowanie wniosków przez Wydział Gospodarki Nieruchomościami Urzędu
- 19 sierpnia–23 sierpnia – weryfikacja opinii wydziałów merytorycznych przez Gabinet Prezydenta Urzędu
- 26 sierpnia–20 września – opiniowanie wniosków przez osiedla i komisje dialogu obywatelskiego (jeśli po odwołaniu decyzja zostanie zmieniona, osiedla i komisje dialogu obywatelskiego opiniują projekt do 20 września)
- 26 sierpnia–6 września – składanie odwołań
- 26 sierpnia–20 września – spotkania odwoławcze
- 23 września–26 września – zatwierdzenie ostatecznej listy projektów
- 27 września – losowanie numerów projektów na liście do głosowania
- **7 października–28 października (do godz. 12:00) – głosowanie i promowanie projektów**
- do 30 listopada – ogłoszenie wyników

Oświadczenie o utworzeniu punktu do głosowania

Zgodnie z § 5 ust. 9 pkt 4 Zasad i trybu Poznańskiego Budżetu Obywatelskiego 2025, stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały Nr Rady Miasta Poznania dnia,
Ja – niżej podpisany(-na):

.....
(imię i nazwisko)

reprezentujący(-ca) radę osiedla:

.....
(nazwa rady osiedla)

oświadczam, że:

- 1) znam Zasady i tryb Poznańskiego Budżetu Obywatelskiego 2025, zgodnie z którymi każdy mieszkaniec może głosować tylko raz, we własnym imieniu, w jednym głosowaniu. Głosowanie przez różne osoby z jednego komputera jest możliwe, jeśli komputer będzie udostępniony osobie, która chce oddać swój głos na wybrane przez siebie projekty, i jeżeli głosowanie odbędzie się zgodnie z jej wolą.
- 2) osoby niepełnoletnie głosują za zgodą i wiedzą rodzica/opiekuna. W momencie głosowania pojawi się odpowiednia rubryka do wypełnienia przez rodzica/opiekuna. Osoby do ukończenia 13 roku życia nie mogą głosować samodzielnie, lecz wyłącznie w obecności rodzica/opiekuna.
- 3) w organizowanym przez radę osiedla, którą reprezentuję, punkcie do głosowania zostanie jednoznacznie wskazane, że nie jest to punkt do głosowania utworzony przez Miasto, lecz z inicjatywy rady osiedla.
- 4) w związku ze zbieraniem głosów w ramach punktu do głosowania utworzonego z inicjatywy rady osiedla, na minimum dwa dni robocze przed uruchomieniem punktu, prześlę do Gabinetu Prezydenta Urzędu Miasta Poznania (na adres: pbo@um.poznan.pl) adres IP komputera, z którego będą zbierane głosy mieszkańców.
- 5) na minimum dwa dni robocze przed uruchomieniem punktu prześlę do Gabinetu Prezydenta Urzędu Miasta Poznania (na adres: pbo@um.poznan.pl) skan lub zdjęcie podpisanego oświadczenia.

.....
(podpis)