

## **Regulamin przeprowadzenia Budżetu Obywatelskiego w gminie Piaseczno na rok 2026**

### **§ 1**

#### **Przepisy ogólne**

1. Budżet Obywatelski w gminie Piaseczno (zwany dalej Budżetem Obywatelskim lub BO) to szczególna forma konsultacji społecznych, w ramach której mieszkańcy gminy Piaseczno w bezpośrednim głosowaniu decydują o części wydatków budżetu gminy.
2. Budżet Obywatelski należy rozumieć jako formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia środków z ogólnego budżetu gminy Piaseczno na wskazane przez mieszkańców projekty do zrealizowania o charakterze lokalnym, które mieszczą się w kompetencji gminy. Jest to procedura wskazywania przez mieszkańców gminy Piaseczno projektów istotnych z punktu ich widzenia oraz wybór do realizacji w głosowaniu, skutkujący sfinansowaniem tych projektów z budżetu gminy Piaseczno w ramach posiadanych środków finansowych.
3. Niniejszy regulamin określa tryb i zasady przeprowadzenia konsultacji społecznych w formie Budżetu Obywatelskiego w gminie Piaseczno oraz wymagania jakie powinien spełniać projekt Budżetu Obywatelskiego.
4. Na Budżet Obywatelski w gminie Piaseczno na rok 2026 przeznaczona jest kwota w wysokości 1 000 000 zł.
5. W ramach BO mieszkańcy decydują o części wydatków budżetu Gminy Piaseczno.
6. Budżet Obywatelski składa się z następujących etapów:
  - 1) zgłaszanie projektów;
  - 2) weryfikacja projektów;
  - 3) zamieszczenie w internetowym systemie obsługi BO informacji o wyniku oceny projektów;
  - 4) składanie odwołań;
  - 5) rozpatrywanie odwołań;
  - 6) możliwość wycofania projektów przez pomysłodawcę;

- 7) ogłoszenie listy projektów zakwalifikowanych do głosowania;
  - 8) głosowanie mieszkańców gminy Piaseczno na zakwalifikowane projekty;
  - 9) ustalenie wyników głosowania;
  - 10) ogłoszenie listy projektów wybranych w głosowaniu.
7. Terminy przeprowadzania etapów, o których mowa w ust. 6, określa Załącznik nr 2 do Uchwały.
8. Pomysłodawcy przysługuje prawo wycofania projektu w terminie określonym w Załączniku nr 2.
9. Pomysłodawca informuje o wycofaniu projektu poprzez internetowy system obsługi BO, e-mailowo lub pisemnie. W przypadku przekazania informacji o wycofaniu projektu w formie pisemnej o zachowaniu terminu decyduje data wpływu informacji do Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno.

## § 2

### **Wymagania dotyczące projektów**

1. W ramach Budżetu Obywatelskiego może być zgłoszony projekt, który:
  - 1) nie przekracza kwoty 130 000 zł brutto;
  - 2) mieści się w zakresie zadań własnych gminy;
  - 3) jest możliwy do realizacji w jednym roku budżetowym;
  - 4) będzie nieodpłatny i ogólnodostępny dla wszystkich mieszkańców;
  - 5) wskazuje zasady rekrutacji, w tym sposób informowania o rekrutacji, termin jej rozpoczęcia i zakończenia oraz kryteria naboru – w przypadku, gdy projekt skierowany jest do ograniczonej grupy odbiorców;
  - 6) będzie zlokalizowany na nieruchomości, do której Gmina Piaseczno posiada tytuł prawny do dysponowania.
2. W ramach Budżetu Obywatelskiego mieszkańcy Gminy Piaseczno nie mogą zgłosić projektów, które:
  - 1) zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej;

2) zakładają wykonanie jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów);

3) są sprzeczne z obowiązującymi strategiami, planami, programami, w tym w szczególności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, programami branżowymi, unijnymi, przedsięwzięciami wpisanymi do Wieloletniej Prognozy Finansowej itp.;

4) zawierają treści uznawane powszechnie za obsceniczne, obraźliwe, wulgarne lub które mogą być odebrane jako społecznie naganne.

3. Projekty nie mogą zawierać bezpośredniego ani pośredniego wskazania podmiotu realizującego zadanie, trybu jego realizacji a także zastrzeżonych znaków towarowych.

4. W okresie od zgłoszenia projektu do momentu jego umieszczenia na liście projektów podlegających głosowaniu, Pomysłodawcy przysługuje prawo do wycofania projektu.

### § 3

#### **Definicja ogólnodostępności**

1. Dla projektów infrastrukturalnych lub polegających na zakupie sprzętu czy urządzeń wewnątrz obiektów należących do Gminy Piaseczno ogólnodostępność definiuje się jako możliwość korzystania przez ogół mieszkańców ze sprzętu, urządzeń czy infrastruktury będącej efektem realizacji zadania z Budżetu Obywatelskiego w wymiarze minimum 40 godzin tygodniowo pomiędzy godz. 8.00-22.00. Korzystanie z efektów Budżetu Obywatelskiego nie może być ograniczane poprzez konieczność wcześniejszych zapisów czy też umożliwianie korzystania tylko grupom zorganizowanym.

2. W widocznym miejscu na terenie obiektu powinien być umieszczony regulamin korzystania ze sprzętu zakupionego w ramach Budżetu Obywatelskiego z informacją o wymiarze czasu w którym jest dostępny dla wszystkich mieszkańców.

3. Dla pozostałych projektów (takich jak zajęcia, szkolenia, wydarzenia, spotkania, koncerty, turnieje itp.) dla spełnienia kryterium ogólnodostępności projektów ustala się rekrutację uczestników projektu poprzez kolejność zgłoszeń do wyczerpania limitu miejsc. Projekty mogą być skierowane do konkretnych grup wiekowych czy grup zainteresowań, ale zapisy muszą być otwarte dla wszystkich zainteresowanych. Nie mogą być realizowane projekty skierowane do jednej konkretnej społeczności np. tylko uczniów konkretnej szkoły, członków klubów sportowych, organizacji czy innych grup formalnych.

4. Osoba składająca wniosek do Budżetu Obywatelskiego musi posiadać pisemną zgodę osoby zarządzającej instytucją gminną, na terenie której realizowany ma być projekt i potwierdzenie, że zarządca zapoznał się z definicją ogólnodostępności i związanych z nią

zobowiązań. Wzór pisemnej zgody określa Załącznik Nr 3 do Uchwały.

5. Dla spełnienia warunku ogólnodostępności informacja o realizacji projektu czy ewentualne zapisy muszą być ogłaszane z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem na stronie [www.piaseczno.eu](http://www.piaseczno.eu). Wskazane są też inne formy komunikowania o tym fakcie, poprzez plakaty, informacje prasowe, portale społecznościowe, strony internetowe instytucji realizujących zadanie.

## § 4

### **Zgłaszanie projektów oraz ich wymogi formalne**

1. Zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być zgłaszane wyłącznie przez mieszkańców gminy Piaseczno. W przypadku zgłoszenia zadania przez osobę niepełnoletnią konieczna jest zgoda przedstawiciela ustawowego. Wzór pisemnej zgody przedstawiciela ustawowego na zgłoszenie zadania do Budżetu Obywatelskiego stanowi Załącznik nr 4 do Uchwały.
2. Każdy z mieszkańców gminy Piaseczno może zgłosić maksymalnie 3 projekty.
3. Projekt należy zgłosić w terminie określonym w Załączniku nr 2 jako termin zgłaszania projektów.
4. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 3, decyduje:
  - 1) data wpływu zgłoszenia projektu do Urzędu w formie papierowej;
  - 2) data dokonania zgłoszenia projektu poprzez internetowy system obsługi Budżetu Obywatelskiego – w przypadku zgłoszenia w formie elektronicznej.
5. Projekt może zostać zgłoszony w formie:
  - 1) papierowego formularza zgłoszeniowego projektu BO (zwanego dalej „formularzem papierowym”) dostępnego w Kancelarii Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno, ul. Kościuszki 5 jak również dostępnego w wersji elektronicznej na stronie [www.piaseczno.budzet-obywatelski.org](http://www.piaseczno.budzet-obywatelski.org), którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Uchwały;
  - 2) internetowego formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie [bo.piaseczno.eu](http://bo.piaseczno.eu) (zwanego dalej „internetowym formularzem”).
6. Formularz papierowy oraz formularz internetowy są zwane dalej „formularzem”.
7. Zgłoszenie projektu powinno zawierać co najmniej:
  - 1) nazwę projektu sformułowaną w sposób informujący o jego treści;

- 2) opis projektu;
- 3) lokalizację projektu;
- 4) zasady korzystania z efektów projektu;
- 5) uzasadnienie realizacji projektu;
- 6) wskazanie kategorii tematycznej projektu:
  - a) edukacja,
  - b) komunikacja publiczna / drogi,
  - c) kultura,
  - d) ochrona środowiska,
  - e) przestrzeń publiczna,
  - f) sport,
  - g) zielen miejska,
  - h) bezpieczeństwo,
  - i) inna;
- 7) wskazanie potencjalnych odbiorców projektu:
  - a) dzieci,
  - b) młodzież,
  - c) dorośli,
  - d) seniorzy,
  - e) osoby z niepełnosprawnością,
  - f) wszystkie grupy społeczne,
  - g) inni.
- 8) szacunkowy koszt realizacji projektu, w tym wskazanie kosztów jego wykonania oraz eksploatacji w roku wykonania;

9) dane pomysłodawców, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, informację czy na dzień zgłoszenia projektu pomysłodawca jest osobą niepełnoletnią czy pełnoletnią, a w przypadku pomysłodawcy wskazanego do kontaktu opcjonalnie również numer telefonu lub adres e-mail;

10) podpisy pomysłodawców, w przypadku zgłoszenia projektu w formie papierowej.

8. Do formularza należy dołączyć listę 15 osób, zamieszkałych na terenie Gminy Piaseczno, popierających projekt. Wzór listy poparcia zgłaszanego projektu stanowi Załącznik nr 6 do Uchwały.

9. W przypadku projektu zgłaszanego poprzez formularz internetowy, oryginał listy poparcia należy złożyć maksymalnie w terminie 7 dni od daty zakończenia etapu naboru zgłoszeń w Kancelarii Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno, ul. Kościuszki 5 w Piasecznie, w kopercie z dopiskiem „Budżet Obywatelski gminy Piaseczno na rok 2026”.

10. Pomysłodawca nie jest wliczany w grono osób popierających projekt.

## **§ 5**

### **Zasady oceny zgłoszonych projektów**

1. Weryfikacja projektów składa się z oceny formalnej oraz oceny merytorycznej.

2. Ocena formalna zgłoszonych projektów obejmuje sprawdzenie, czy:

1) projekt spełnia wymogi formalne:

a) zgłoszenie projektu zostało złożone w terminie zgłaszania projektów określonym w Załączniku nr 2,

b) zgłoszenie projektu zawiera wszystkie wymagane elementy określone w § 4 ust. 7,

c) do zgłoszenia projektu dołączono listę poparcia spełniającą wymogi określone w § 4 ust. 8,

d) jest jednym z trzech złożonych projektów przez pomysłodawcę. Każdy kolejny projekt będzie odrzucany. O kolejności decyduje data złożenia projektu do Urzędu lub zarejestrowania projektu w internetowym systemie obsługi BO;

e) projekt nie przekracza kwoty określonej w §2 ust. 1 pkt 1;

f) zgłoszenie projektu zawiera załącznik o którym mowa w §3 ust.4;

2) projekt nie zawiera treści, o których mowa w §2 ust. 2 pkt 4.

3. W przypadku, gdy:

1) zgłoszenie projektu zawiera braki lub uchybienia w zakresie elementów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit b), c);

2) do projektu nie dołączono listy poparcia;

3) do projektu nie dołączono załącznika o którym mowa w §3 ust.4

- wzywa się pomysłodawcę pisemnie (lub telefonicznie/mailowo jeśli pomysłodawca uprawniony do kontaktu podał numeru telefonu lub adres e-mail), do usunięcia braków lub uchybień w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania.

4. Jeżeli zgłoszenie projektu spełnia wymagania, o których mowa w ust. 2 pkt 1-2 lub którego braki lub uchybienia zostały usunięte w terminie, projekt uzyskuje pozytywny wynik oceny formalnej.

5. Jeżeli zgłoszenie projektu nie spełnia wymagań, o których mowa w ust. 2 pkt 1-2 lub którego braki lub uchybienia nie zostały usunięte w terminie, projekt uzyskuje negatywny wynik oceny formalnej.

6. Projekt, który uzyskał pozytywny wynik oceny formalnej, poddawany jest ocenie merytorycznej.

7. Oceny merytorycznej dokonuje się:

1) w zakresie zgodności zgłoszonego projektu z prawem poprzez analizę, czy:

a) projekt nie narusza przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym aktów prawa miejscowego,

b) projekt mieści się w zakresie zadań własnych gminy,

c) Gmina Piaseczno posiada tytuł prawny do dysponowania nieruchomością, na której projekt będzie realizowany,

2) w zakresie wykonalności technicznej zgłoszonego projektu poprzez analizę, czy:

a) projekt nie narusza norm, standardów,

b) projekt jest możliwy do zrealizowania we wskazanej w zgłoszeniu projektu lokalizacji, w tym czy realizacja projektu nie koliduje z realizowanymi przedsięwzięciami Gminy Piaseczno,

c) nie jest już realizowany taki sam lub podobny projekt przez Urząd lub jego jednostki organizacyjne,

d) realizacja projektu we wskazanej w zgłoszeniu projektu lokalizacji nie naruszy gwarancji udzielonej Gminie Piaseczno przez wykonawcę na istniejącą w tej lokalizacji infrastrukturę,

e) dostępne na rynku technologie umożliwiają realizację projektu,

f) do realizacji projektu są wymagane decyzje administracyjne, pozwolenia, zezwolenia, opinie lub inne dokumenty techniczne, a w konsekwencji, czy ich uzyskanie jest możliwe i pozwoli zrealizować projekt w trakcie jednego roku budżetowego,

3) poprzez sprawdzenie:

a) czy analizy, o których mowa w pkt 1 i 2, wskazują, że projekt jest możliwy do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego,

b) czy projekt nie jest sprzeczny z dokumentami programującymi rozwój miasta i gminy Piaseczno niebędącymi aktami prawa miejscowego, w tym strategiami, programami oraz Wieloletnią Prognozą Finansową w zakresie zamieszczonych w niej przedsięwzięć,

c) czy wymagania, o których mowa w §2 ust. 1 pkt 3-4, zostały uwzględnione i są możliwe do zrealizowania,

d) czy nie zachodzą okoliczności, o których mowa w §2 ust. 2 pkt 1 i 2,

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

f) szacunkowych kosztów realizacji projektu wskazanych w zgłoszeniu projektu i ustalenie wysokości kosztów realizacji projektu z uwzględnieniem doświadczenia gminy Piaseczno przy realizacji podobnych projektów oraz aktualnych uwarunkowań rynkowych,

g) czy ustalony zgodnie z lit. f koszt realizacji projektu mieści się w kwocie, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1.

8. Jeżeli przeprowadzone czynności, o których mowa w ust. 7, wskazują, że projekt nie będzie mógł być zrealizowany, a zachodzi możliwość zmian projektu, przygotowuje się propozycje zmian. Propozycje zmian wraz z uzasadnieniem przekazuje się pomysłodawcy.

9. Zmiana projektu zgodnie z przekazaną propozycją zmian następuje za zgodą pomysłodawcy wyrażoną w formie papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni od dnia otrzymania propozycji zmian, z zastrzeżeniem ust. 12.

10. Zgoda pomysłodawcy nie jest wymagana – w przypadku zmian wynikających z § 5 ust. 7 pkt 3 lit. f.



11. Jeżeli w trakcie oceny merytorycznej ujawnione zostaną uchybienia w zakresie oceny formalnej, projekt podlega wycofaniu z oceny merytorycznej w celu przeprowadzenia ponownej oceny formalnej. Po jej zakończeniu projekt, który uzyskał pozytywny wynik oceny formalnej, poddawany jest ocenie merytorycznej.

12. Projekt uzyskuje negatywny wynik oceny merytorycznej, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

1) przeprowadzone czynności, o których mowa w ust. 7, wskazują, że projekt nie może być zrealizowany;

2) pomysłodawca nie wyraził zgody na propozycje zmian w terminie, o którym mowa w ust. 9.

13. Jeżeli żadna z okoliczności, o których mowa w ust. 12, nie wystąpi, projekt uzyskuje pozytywny wynik oceny merytorycznej.

14. Na wynik oceny projektu składa się wynik oceny formalnej oraz wynik oceny merytorycznej.

15. Projekt, który otrzymał pozytywny wynik oceny formalnej i merytorycznej, uznaje się za oceniony pozytywnie.

16. Projekt, który otrzymał negatywny wynik oceny formalnej albo merytorycznej, uznaje się za oceniony negatywnie.

17. Projekt oceniony negatywnie nie zostaje dopuszczony do głosowania.

18. Informacja o wyniku oceny projektu zamieszczana jest zgodnie z terminem określonym w Załączniku nr 2:

1) w internetowym systemie obsługi BO,

2) przekazywana pomysłodawcy pisemnie, telefonicznie lub e-mailowo w dniu zamieszczenia w internetowym systemie obsługi BO.

19. Informacja o negatywnym wyniku oceny projektu przekazywana jest pomysłodawcy wraz z uzasadnieniem.

## § 6

### **Odwołania od niedopuszczenia projektu do głosowania**

1. Od niedopuszczenia projektu do głosowania pomysłodawcy przysługuje odwołanie do Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno.

2. Odwołanie zawiera imię i nazwisko odwołującego się, nazwę projektu, wskazanie zastrzeżeń do oceny projektu wraz z ich uzasadnieniem oraz podpis składającego odwołanie – w przypadku złożenia odwołania w formie papierowej.
3. Projektodawca uprawniony jest do złożenia odwołania w terminie określonym w Załączniku nr 2.
4. Odwołanie należy złożyć w internetowym systemie obsługi Budżetu Obywatelskiego ([www.piaseczno.budzet-obywatelski.org](http://www.piaseczno.budzet-obywatelski.org)) lub w formie papierowej w kancelarii Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno, ul. Kościuszki 5.
5. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 3, decyduje:
  - 1) data dokonania złożenia odwołania poprzez internetowy system obsługi Budżetu Obywatelskiego,
  - 2) data wpływu odwołania do Urzędu.
6. Odwołanie złożone niezgodnie z ust. 2-5 nie jest rozpatrywane.
7. Odwołanie rozpatruje się w terminie określonym w Załączniku nr 2.
8. W przypadku złożenia podlegającego rozpatrzeniu odwołania, projekt poddawany jest ponownej ocenie.
9. W ramach ponownej oceny nie przeprowadza się czynności, które zostały uprzednio wykonane, a których nie dotyczyły zastrzeżenia do oceny projektu.
10. Wskutek rozpatrzenia odwołania:
  - 1) podtrzymuje się negatywny wynik oceny projektu albo
  - 2) zmienia się wynik oceny projektu na pozytywny.
11. Od wyniku rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, ponowne odwołanie nie przysługuje.
12. Informacja o wyniku rozpatrzenia odwołania zamieszczana jest w internetowym systemie obsługi BO i przekazywana jest pomysłodawcy pisemnie, lub telefonicznie/e-mailowo w terminie określonym w Załączniku nr 2.

## § 7

### **Zasady przeprowadzania głosowania, ustalania wyników głosowania i podawania ich do publicznej wiadomości**

1. Głosowanie na projekty odbywa się w terminie określonym w Załączniku nr 2.
2. Kolejność projektów na listach do głosowania ustalana jest w drodze publicznego losowania (zwanego w niniejszym paragrafie „losowaniem”).
3. Losowanie odbywa się w obecności co najmniej trzech pracowników urzędu, a jego przebieg transmitowany jest online na kanale facebook Gminy. Z przebiegu losowania sporządzony zostanie protokół.
4. Ostateczną listę projektów w wylosowanej kolejności podaje się do publicznej wiadomości, zamieszcza na stronie internetowej BO, Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno oraz w lokalnej prasie.
5. Głosować można:
  - 1) osobiście w punktach wyznaczonych odpowiednim Zarządzeniem Burmistrza;
  - 2) za pomocą internetowego systemu obsługi BO.
6. Głosować mogą wyłącznie mieszkańcy gminy Piaseczno.
7. W celu realizacji zasady równości i bezpośredniości głosowania mieszkańiec gminy Piaseczno głosuje za pomocą karty do głosowania zawierającej imię i nazwisko, adres zamieszkania, informację czy w dniu głosowania mieszkaniec jest osobą niepełnoletnią czy pełnoletnią oraz:
  - 1) podpis – w przypadku głosowania w formie papierowej,
  - 2) adres e-mail – w przypadku głosowania w formie elektronicznej.
8. Wzór karty do głosowania określa Załącznik nr 7.
9. Zagłosować można w formie:
  - 1) elektronicznej – poprzez internetowy system obsługi BO;
  - 2) papierowej – poprzez osobiste dostarczenie karty do głosowania do Urzędu.
10. W przypadku głosującego będącego osobą niepełnoletnią do karty należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego, której wzór został określony w Załączniku nr 8.

11. Głosujący może wypełnić tylko jedną kartę.

12. Głosujący może wybrać wiele projektów, jednak suma ich wartości nie może przekroczyć 1 000 000 zł. Przekroczenie tej kwoty skutkuje uznaniem głosów za nieważne.

13. Po oddaniu głosu, karty w papierowej formie będą rejestrowane w internetowym systemie obsługi BO.

14. Głos uznaje się za ważny, jeśli:

1) został oddany w terminie głosowania na projekty określonym w Załączniku nr 2;

2) karta do głosowania zawiera wszystkie dane, o których mowa w ust. 7.

15. Jeżeli mieszkaniec gminy Piaseczno wypełnił i złożył więcej niż jedną kartę do głosowania, wszystkie oddane przez niego głosy są nieważne.

16. Na podstawie wyników głosowania tworzona jest lista projektów z ilością oddanych głosów na poszczególne projekty w terminie określonym w Załączniku nr 2.

17. Do realizacji rekomenduje się projekty, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów, aż do wyczerpania ogólnej kwoty przeznaczonej na ich realizację.

18. W sytuacji, gdy kilka projektów uzyskało tę samą liczbę głosów, a pozostała kwota nie umożliwia realizacji ich wszystkich, za przyjęty do realizacji uznaje się projekt wyłoniony w drodze losowania publicznego, mającego miejsce nie później niż 3 dni po opublikowaniu listy projektów o której mowa w ust. 16. Losowanie odbywa się w obecności co najmniej trzech pracowników urzędu, a jego przebieg transmitowany jest online na kanale facebook Gminy. Z przebiegu losowania sporządzony zostanie protokół.

19. W sytuacji, gdy pozostałe środki finansowe nie pozwalają na realizację kolejnego projektu z listy, o której mowa w ust. 16, za przyjęty do realizacji uznaje się projekt zajmujący niższą pozycję na liście, jeżeli koszty jego realizacji mieszczą się w kwocie pozostałej do rozdysponowania.

20. W sytuacji, gdy kilka projektów z listy dotyczy tej samej lokalizacji a ich jednoczesna realizacja nie jest możliwa, za przyjęty do realizacji zostaje projekt, który:

1) znajduje się najwyżej na liście o której mowa w ust. 16;

2) został wyłoniony w drodze losowania publicznego, mającego miejsce nie później niż 3 dni po opublikowaniu listy, o której mowa w ust. 16, jeżeli projekty o których mowa powyżej zajmują ex aequo tę samą pozycję na liście.

21. Protokół wyników głosowania mieszkańców oraz losowania przygotowywany jest i archiwizowany przez Urząd.
22. Po zakończeniu głosowania poszczególnym projektom przypisuje się liczbę oddanych na nie ważnych głosów.
23. Wyniki głosowania, w tym informacja o wybranych projektach, podawane są do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w internetowym systemie obsługi BO oraz na stronie internetowej Urzędu w terminie określonym w Załączniku nr 2.
24. W przypadku, gdy suma wartości wszystkich projektów wybranych do głosowania nie przekracza kwoty określonej w § 1 ust. 4, podtrzymuje się zastosowanie § 7 z pominięciem ust. 12.
25. W przypadku zastosowania ust. 24 do realizacji przechodzi projekt, który w procesie głosowania uzyskał minimum 50 oddanych głosów. Projekty, które uzyskają mniejszą liczbę głosów nie będą realizowane.