



REGULAMIN PROJEKTU ZIELONY UNIWERSYTET GDAŃSKI

§ 1.

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółowe zasady przeprowadzania cyklicznego (odbywającego się w edycjach) konkursu na zgłaszanie i wybór w drodze głosowania przez pracowników, studentów i doktorantów Uniwersytetu Gdańskiego projektów w ramach Zielonego Uniwersytetu Gdańskiego.
2. Organizatorem konkursu, o którym mowa w ust. 1, zwanym dalej „Organizatorem”, jest Uniwersytet Gdański.
3. Zielony Uniwersytet, zwany dalej jako „Zielony UG” stanowi element realizacji projektu SEA-EU 2.0 finansowanego ze środków Erasmus + i wspiera Uniwersytet Gdański w realizacji zadań z zakresu zielonej transformacji. W ramach konkursu Zielony UG pracownicy, studenci i doktoranci mogą zgłaszać propozycje projektów na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Zielona transformacja w Uniwersytecie Gdańskim wymaga zaangażowania całej społeczności akademickiej. W ramach Europejskiego Uniwersytetu SEA-EU zmiany wdrażane będą etapami, między innymi przez pilotażowe działania zespołów zainteresowanych wybranym "zielonym" obszarem funkcjonowania Uczelni i upowszechnianiem dobrych praktyk, takich jak „zielone badania”, „zielona edukacja” lub „zielona administracja”. Celem przeprowadzenia konkursu–Zielony UG jest zachęcenie studentów i pracowników Uniwersytetu Gdańskiego do udziału w ekologicznej i społecznej transformacji naszego kampusu. Uczestnicy konkursu zaproszeni są do stworzenia mieszanych zespołów (studenci, doktoranci, nauczyciele akademicy, pracownicy administracji) i zaproponowania projektów, które stanowiąc będą wkład w zieloną transformację kampusu UG.
5. Projekty zgłaszane do konkursu Zielony Uniwersytet Gdański powinny obejmować materiały i/lub wyposażenie, w ramach których mogą być realizowane przykładowe działania:
 - a) inicjatywy zmierzające do zmniejszenia zużycia papieru i innych materiałów biurowych (współdzielona drukarka);
 - b) zagospodarowanie wody deszczowej, odpadów zielonych, kompostowania;
 - c) efektywna segregacja odpadów;
 - d) ograniczenie zużycia energii elektrycznej, wody i innych zasobów;
 - e) uruchomienie ogrodów społecznościowych, które objęte będą opieką pracowników i studentów;
 - f) zakup stacji ładowania urządzeń elektronicznych zasilanych energią słoneczną lub innymi źródłami, np. rowery stacjonarne generujące energię elektryczną;
 - g) punkty naprawcze;

- h) tablice informacyjne podnoszące świadomość społeczności akademickiej w zakresie zrównoważonego rozwoju np. pokazujące zużycie energii elektrycznej, wody w czasie rzeczywistym;
- i) inne inicjatywy wspierające zieloną transformację UG.

§ 2.

1. Rektor powołuje na okres swojej kadencji komisję konkursową ds. konkursu Zielony UG, zwaną dalej „komisją konkursową”, w następującym składzie:
 - 1) Prorektor ds. współpracy międzynarodowej, koordynator projektu SEA-EU na Uniwersytecie Gdańskim – przewodniczący komisji konkursowej;
 - 2) Prorektor ds. współpracy i rozwoju;
 - 3) przedstawiciel Kanclerza UG;
 - 4) przedstawiciel Centrum Zrównoważonego Rozwoju UG;
 - 5) przedstawiciel Centrum Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej;
 - 6) sekretarz komisji;
2. Do zadań komisji konkursowej należy w szczególności:
 - 1) organizacja i przeprowadzenie konkursu Zielony UG we współpracy z zespołem roboczym, o którym mowa w § 3;
 - 2) zatwierdzenie przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę przed etapem głosowania listy projektów zgłoszonych przez wnioskodawców i zweryfikowanych pozytywnie przez zespół roboczy oraz posiadających pozytywną opinię dziekana lub dyrektora ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej, dotyczącą realizacji tych projektów w obiekcie lub na terenie zewnętrznym należącym do tego wydziału lub jednostki;
 - 3) rozstrzygnięcie w kwestiach spornych dotyczących dopuszczenia projektu do etapu głosowania lub jego odrzucenia w sytuacji wydania dla projektu negatywnej opinii dziekana lub dyrektora jednostki ogólnouniwersyteckiej, bądź też zgłoszenia wątpliwości przez zespół roboczy co do możliwości lub zasadności realizacji zgłoszonego projektu, przy jednoczesnym uwzględnieniu argumentów przytoczonych w ewentualnym odwołaniu wnioskodawcy od negatywnej weryfikacji zgłoszonego przez niego projektu przez zespół roboczy;
 - 4) rozpatrywanie odwołań wnioskodawców;
 - 5) przeprowadzenie losowania przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę, bądź też innego członka komisji wskazanego przez jej przewodniczącego, celem wyboru projektów do realizacji, przy równej liczbie głosów oddanych na projekty z największym poparciem w trakcie głosowania;
 - 6) zatwierdzenie i ogłoszenie wyników głosowania przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę;
 - 7) zgłaszanie i rozpatrywanie propozycji zmian w Regulaminie zaproponowanych przez zespół roboczy, a także zaproponowanych przez respondentów w ankiecie konsultacyjnej.
3. Do celów rozstrzygnięcia kwestii spornych, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 3 oraz procedowania w kwestiach, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 4 i pkt 7 – przewodniczący komisji lub jego zastępca zwołuje posiedzenia komisji konkursowej. Obrady prowadzi przewodniczący, może on również powierzyć ich prowadzenie swojemu zastępcy lub innemu członkowi komisji konkursowej. Posiedzenia komisji konkursowej są protokołowane.
4. W sprawach, o których mowa w ust. 3 powyżej komisja konkursowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów obecnych na danym posiedzeniu członków, z zastrzeżeniem, że dla ważności głosowania wymagana jest obecność więcej niż połowy uprawnionych do głosowania członków komisji konkursowej.

5. Dopuszcza się głosowanie elektroniczne, które dla swej ważności wymaga udziału więcej niż połowy uprawnionych.
6. Jeżeli w trakcie prac komisji konkursowej powstaną wątpliwości co do możliwości realizacji projektu, przewodniczący komisji konkursowej zaprasza na posiedzenie specjalistów z odpowiednich dziedzin, w tym członków zespołu roboczego, w celu uzyskania dodatkowych informacji merytorycznych, w szczególności w zakresie finansów lub inwestycji, lub informacji o charakterze prawnym.
7. W posiedzeniach komisji konkursowej bez prawa głosu mogą uczestniczyć eksperci i doradcy wskazani przez przewodniczącego, a także przewodniczący i zastępca przewodniczącego zespołu roboczego, koordynator konkursu Zielony UG i inni członkowie zespołu roboczego zaproszeni przez przewodniczącego komisji konkursowej.

§ 3.

1. Rektor powołuje na okres swojej kadencji zespół roboczy ds. konkursu Zielony UG , zwany dalej „zespołem roboczym”, w składzie:
 - 1) zastępca Kanclerza ds. Infrastruktury i Administracji – przewodniczący zespołu roboczego;
 - 2) koordynator konkursu Zielony UG
 - 3) wyznaczeni przedstawiciele następujących jednostek organizacyjnych:
 - a) Centrum Eksploatacji Nieruchomości,
 - b) Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnością,
 - c) Centrum Zrównoważonego Rozwoju,
 - d) Centrum Zamówień Publicznych,
 - e) Zespół Promocji,
 - f) Zespół Prasowy,
 - g) Centrum Informatyczne.
2. Do zadań zespołu roboczego należy:
 - 1) organizacja i przeprowadzenie konkursu Zielony UG we współpracy z komisją konkursową;
 - 2) weryfikacja zgłoszonych projektów w ramach konkursu Zielony UG przez wybranych członków zespołu roboczego, wskazanych przez przewodniczącego zespołu roboczego, w tym zasięganie opinii dziekana lub dyrektora ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej dotyczącej realizacji projektu w obiekcie lub na terenie zewnętrznym należącym do tego wydziału lub jednostki na etapie weryfikacji projektu;
 - 3) przedłożenie przewodniczącemu komisji konkursowej lub jego zastępcy do zatwierdzenia listy projektów dopuszczonych do etapu głosowania;
 - 4) przeprowadzenie głosowania, obliczenie głosów i przedłożenie przewodniczącemu komisji konkursowej lub jego zastępcy wyników głosowania, celem zatwierdzenia i ogłoszenia;
 - 5) przygotowanie raportu ewaluacyjnego z danej edycji konkursu Zielony UG i przedłożenie go do akceptacji przewodniczącemu komisji konkursowej lub jego zastępcy.

§ 4.

1. Kwota przeznaczona na realizację projektów w ramach ABO – Zielony UG organizowanego w roku 2024 oraz 2025 dla mieszanych zespołów składających się z pracowników i studentów, formularz zgłoszeniowy, terminy oraz szczegółowe informacje dotyczące przeprowadzenia konkursu Zielony UG dostępne są na stronie internetowej: www.zielony.ug.edu.pl oraz na Portalach Pracownika i Studenta. W każdym roku na realizację projektów przeznaczone jest 80.000,00 zł brutto. Kosztorys realizacji pojedynczego projektu nie może przekroczyć 20.000 zł brutto. W uzasadnionym przypadku, Komisja konkursowa w drodze głosowania może określić odmiennie wysokość środków przeznaczonych na jeden projekt.

2. Środki z konkursu Zielony UG mogą być przeznaczone na projekty, które dotyczą realizacji zadań Uczelni.
3. Do realizacji ze środków konkursu Zielony UG mogą być zgłaszane wyłącznie projekty o charakterze materialnym, obejmujące zakup materiałów, urządzeń i wyposażenia, bez możliwości zgłaszania tzw. projektów „miękkich”, jak wydarzenia kulturalne czy sportowe.
4. Zgłaszane projekty mogą być realizowane wyłącznie w obiektach UG i na terenach zewnętrznych należących do Uczelni, bez względu na lokalizację.
5. Możliwe jest również zgłaszanie tzw. projektu sieciowego (np. stacje ładowania urządzeń elektronicznych w różnych lokalizacjach), w tym łącznie różnych projektów tematycznych w jeden duży.
6. Zgłoszony projekt powinien w szczególności:
 - 1) być zgodny z przepisami;
 - 2) mieć czas realizacji nie dłuższy niż rok;
 - 3) gwarantować trwałość efektów przez okres minimum 3 lat;
 - 4) nie przekraczać środków przeznaczonych na jego realizację;
 - 5) uwzględniać kryterium gospodarności i nie generować nieracjonalnych kosztów eksploatacyjnych po zrealizowaniu projektu.
7. O niedopuszczeniu projektu do głosowania przez zespół roboczy, a następnie utrzymaniu w mocy tej decyzji przez komisję konkursową, mogą zdecydować w szczególności następujące powody:
 - 1) projekt jest sprzeczny z Regulaminem (np. brak trwałości projektu oraz możliwości jego zrealizowania w ciągu roku);
 - 2) projekt nie przyniesie korzyści społeczności akademickiej;
 - 3) koszt projektu przekracza ustalony przez organizatora limit, a wnioskodawca nie wyraża zgody na jego obniżenie poprzez zmniejszenie jego zakresu lub wybór tańszego rozwiązania;
 - 4) lokalizacja projektu jest niezgodna z planami inwestycyjnymi Uczelni, a wnioskodawca nie wyraża zgody na jej zmianę;
 - 5) projekt jest sprzeczny z przepisami uchwały krajobrazowej lub innymi aktami prawnymi;
 - 6) istnieją zastrzeżenia co do kwestii estetycznej projektu lub budzi on inne kontrowersje;
 - 7) projekt został zaopiniowany negatywnie przez dziekana lub dyrektora jednostki ogólnouniwersyteckiej, której dotyczy, a także przez komisję konkursową, która podzieliła tę opinię;
 - 8) projekt nosi znamiona dyskryminacji i wykluczenia części społeczności akademickiej.
8. Każdy pracownik i student UG, z wyłączeniem członków komisji konkursowej i zespołu roboczego, może złożyć dowolną liczbę projektów z zastrzeżeniem, że koszt jednego projektu mieści się w ustalonym przez organizatora konkursu limicie, ogłoszonym na stronie www.zielony.ug.edu.pl oraz w Portalach Pracownika i Studenta a także wskazanym w par. 4 ust 1 niniejszego Regulaminu.
9. Pracownicy, studenci i doktoranci zgłaszają swoje projekty w zespołach mieszanych, składających się z co najmniej jednego studenta lub doktoranta i jednego nauczyciela akademickiego lub pracownika administracyjnego UG, co jest warunkiem koniecznym do udziału w konkursie.
10. Członkowie komisji konkursowej i zespołu roboczego nie mają możliwości składania projektów w ramach konkursu Zielony UG, mogą jedynie na nie głosować.

§ 5.

W treści propozycji projektu w ramach konkursu Zielony UG nie można:

- 1) wskazywać realizatora projektu;

- 2) określać sposobu realizacji projektu, w szczególności poprzez wskazanie wyrobów wybranego producenta albo usług określonego dostawcy – projekty będą realizowane zgodnie z Zasadami Gospodarki Finansowej UG oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych w UG;
- 3) używać nazw ani znaków towarowych zastrzeżonych, o ile nie ma się do nich tytułu prawnego.

§ 6.

1. Zgłaszanie projektów do konkursu Zielony UG w ustalonym przez organizatora terminie odbywa się elektronicznie, w Portalu Pracownika i w Portalu Studenta, albo na stronie internetowej www.zielony.ug.edu.pl.
2. W celu zgłoszenia projektu wnioskodawca powinien skorzystać ze strony internetowej www.zielony.ug.edu.pl, bądź też zalogować się bezpośrednio do Portalu Pracownika lub Studenta i wybrać zakładkę Zielony UG, a następnie wybrać kategorię ZGŁOŚ PROJEKT i wypełnić elektroniczny formularz zgłoszeniowy.
3. W okresie zgłaszania projektu wnioskodawca może etapowo wprowadzać dane do formularza zgłoszeniowego i je edytować. Po każdej edycji danych – celem ich zachowania w systemie, konieczne jest ich zapisanie poprzez wybór przycisku ZAPISZ.
4. Wybór przycisku ZŁOŻ PROJEKT oznacza jego złożenie, bez możliwości ponownej edycji ze strony wnioskodawcy.
5. Po złożeniu projektu wnioskodawca będzie otrzymywać od organizatora, za pośrednictwem poczty elektronicznej, informacje o statusie weryfikacji złożonego projektu, a w przypadku konieczności wprowadzenia do niego zmian, zostanie o tym poinformowany.
6. Wnioskodawca projektu od chwili jego zgłoszenia do 7 dni przed datą rozpoczęcia głosowania może wnioskować o wycofanie projektu z udziału w głosowaniu.
7. Szacunkowy koszt projektu przed jego złożeniem i inne kwestie związane z przygotowaniem projektu, wnioskodawca może skonsultować z koordynatorem ABO – Zielony UG.
8. Osoba zgłaszająca projekt wyraża zgodę na przetwarzanie i wykorzystywanie swoich danych w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia zgłoszonego projektu zgodnie z Polityką ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Gdańskim, a także wyraża zgodę na publikację swojego imienia i nazwiska we wszelkich materiałach informacyjnych na temat projektu. Klauzula zgody dotycząca przetwarzania danych osobowych związanych z realizacją projektu stanowi załącznik 1 do niniejszego Regulaminu.
9. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych związanych z realizacją projektu stanowi załącznik 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 7.

1. Projekt w ramach konkursu Zielony UG po jego zgłoszeniu przez wnioskodawcę podlega weryfikacji przez zespół roboczy w szczególności pod względem:
 - 1) możliwości wykonania projektu w ciągu roku;
 - 2) zgodności założeń projektu z przepisami;
 - 3) zgodności projektu ze Strategią Rozwoju UG;
 - 4) możliwości realizacji projektu w ramach przewidzianych przez wnioskodawcę środków i posiadanej przez Uczelnię rezerwy lokalowej lub powierzchniowej;
 - 5) oceny, czy po realizacji projektu nie generowałby on nieracjonalnych kosztów eksploatacyjnych.
2. Na etapie weryfikacji projektu zespół roboczy zasięga opinii dziekana wydziału lub dyrektora ogólnouniwersyteckiej jednostki organizacyjnej dotyczącej realizacji projektu w obiekcie lub na terenie zewnętrznym należącym do tego wydziału lub jednostki.

3. W przypadku opinii negatywnej jest ona przedstawiana do dalszego rozpatrzenia komisji konkursowej, która na swoim posiedzeniu w drodze głosowania podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy tej opinii lub przedstawieniu odmiennego stanowiska w sprawie.
4. Utrzymanie przez komisję konkursową negatywnej opinii w mocy, wyklucza możliwość dalszej weryfikacji zgłoszonego projektu i pozbawia go możliwości dopuszczenia do etapu głosowania, a także wyklucza możliwość wniesienia odwołania od tej decyzji przez wnioskodawcę podobnie jak w przypadku zatwierdzenia przez komisję konkursową negatywnej weryfikacji projektu przez zespół roboczy.
5. Jeśli wniosek jest niekompletny, zawiera nieprawidłowe dane lub wycena projektu jest niewłaściwa, koordynator zespołu roboczego kontaktuje się z wnioskodawcą, informując go o konieczności uzupełnienia lub zmiany danych w projekcie.
6. Po uzyskaniu, za pośrednictwem poczty elektronicznej, zmienionych danych od wnioskodawcy, koordynator zespołu roboczego przesyła zaktualizowaną kartę projektu do akceptacji wnioskodawcy.
7. Jeśli na etapie weryfikacji projektów okaże się, że są dwa lub więcej projektów, których przedmioty odpowiadają sobie częściowo, zespół roboczy, wspólnie z wnioskodawcami, ustali, czy projekty zostaną połączone, czy pozostaną odrębnie zgłoszonymi projektami, przy czym w sytuacji projektów, które w swoim zakresie pokrywają się w całości, w przypadku braku porozumienia się wnioskodawców co do tego, który projekt zostanie wycofany a który przekazany do weryfikacji przez zespół roboczy, zdecyduje o tym kolejność zgłoszenia projektów.
8. Etap weryfikacji zgłoszonych projektów kończy się wydaniem przez zespół roboczy pozytywnej lub negatywnej oceny dla każdego projektu. W przypadku negatywnego zweryfikowania projektu przez zespół roboczy, w terminie 7 dni od daty otrzymania przez wnioskodawcę, za pośrednictwem poczty elektronicznej, informacji o negatywnej weryfikacji zgłoszonego przez niego projektu, może on złożyć odwołanie do przewodniczącego komisji konkursowej. Po rozpatrzeniu odwołania przez komisję konkursową decyzja ta nie podlega dalszemu zaskarżeniu.

§ 8.

1. Listę projektów, zgłoszonych do konkursu Zielony UG i zweryfikowanych pozytywnie przez zespół roboczy oraz posiadających pozytywną opinię dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej, której projekt dotyczy, a także projektów dopuszczonych do głosowania przez komisję konkursową w sytuacji, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 3 – zatwierdza przewodniczący komisji konkursowej lub jego zastępca. Po zatwierdzeniu listy podlega ona opublikowaniu na stronie internetowej www.zielony.ug.edu.pl oraz w Portalach Pracownika i Studenta, w terminie określonym przez organizatora.
2. Po ogłoszeniu listy projektów zostanie uruchomione elektroniczne głosowanie w wyznaczonym przez organizatora terminie, dostępnym na stronie internetowej www.zielony.ug.edu.pl oraz w Portalach Pracownika i Studenta.
3. Pracownicy mają możliwość głosowania na projekty po zalogowaniu się do Portalu Pracownika, studenci posiadający status studenta – po zalogowaniu się do Portalu Studenta.
4. Każda uprawniony do głosowania pracownik lub student może oddać głos maksymalnie na 3 projekty z listy, bez względu na to, czy suma zakładanych kosztów tych projektów mieścić się będzie w limicie środków finansowych.
5. Na formularzu do głosowania widoczne są wszystkie dostępne projekty.
6. Każdy z projektów na liście posiada nazwę projektu (zgodną z jego nazwą wskazaną przez wnioskodawcę w formularzu zgłoszeniowym) oraz zakładany koszt realizacji projektu. Po wyborze przycisku SZCZEGÓŁY przy danym projekcie z listy, wyświetli się jego skrócony opis, zgodny z treścią zawartą w formularzu zgłoszeniowym.

7. Kolejność projektów na karcie do głosowania ustawiona jest w kolejności numerycznej od nr 1 do ostatniego numeru projektu na liście. Odpowiada ona kolejności projektów zgłoszonych przez wnioskodawców według numeracji automatycznie nadawanej przez system do składania projektów, w momencie jego złożenia przez wnioskodawcę.
8. Po zagłosowaniu (wypełnieniu elektronicznego formularza do głosowania) wnioskodawca będzie mógł wypełnić ankietę konkursu Zielony UG. Jeśli nie skorzysta z możliwości wypełnienia ankiety po zakończeniu głosowania, będzie mógł ją wypełnić w późniejszym terminie na stronie internetowej www.zielony.ug.edu.pl lub bezpośrednio po zalogowaniu się do Portalu Pracownika lub Studenta przez okres 7 dni od daty zakończenia głosowania.

§ 9.

1. Po zakończeniu głosowania i obliczeniu głosów zespół roboczy przekazuje wyniki głosowania przewodniczącemu komisji konkursowej lub jego zastępcy do zatwierdzenia.
2. Jeśli dwa projekty lub więcej projektów, które uzyskają największe poparcie, otrzymają taką samą liczbę głosów, o kolejności projektów zdecyduje losowanie, które przeprowadzi publicznie przewodniczący komisji konkursowej lub jego zastępca, bądź też inny członek komisji konkursowej wskazany przez przewodniczącego.
3. Projekt, który uzyska najwięcej głosów – zostanie zrealizowany, o ile na etapie jego wykonania nie wystąpią okoliczności wstrzymujące jego zrealizowanie (w szczególności konieczność poniesienia dodatkowych, wcześniej nieprzewidzianych kosztów, które znacząco przekroczą środki przeznaczone na realizację zadania, lub spowodują znaczące wydłużenie czasu realizacji projektu).
4. Po zakończeniu głosowania – w sytuacji, kiedy pula środków nie zostanie w pełni wykorzystana, Rektor lub osoba przez niego wskazana podejmie decyzję, czy kolejny projekt z największą liczbą głosów, niemieszczący się w puli dostępnych środków – zostanie również zrealizowany poprzez zwiększenie środków niezbędnych do jego realizacji.
5. W sytuacji, kiedy pula środków nie zostanie w pełni wykorzystana, a kolejne dwa projekty lub więcej projektów z największą liczbą głosów, niemieszczące się w puli dostępnych środków, otrzymały tę samą liczbę głosów, projekt o najniższej cenie spośród nich zostanie również zrealizowany, o ile Rektor zdecyduje o zwiększeniu puli środków umożliwiającej jego realizację. W przypadku, gdy projekty te będą miały taką samą liczbę głosów i będą wycenione na tę samą kwotę, decyzję, który z nich zostanie ewentualnie objęty zwiększeniem finansowania w celu jego zrealizowania – podejmie Rektor.
6. W chwili ogłoszenia wyników informacja o włączeniu do realizacji kolejnego projektu z największą liczbą głosów, niemieszczącego się w puli dostępnych środków, zostanie również publicznie udostępniona w sposób, o którym mowa w ust. 7.
7. Wyniki głosowania, w tym lista wybranych do realizacji projektów z największym poparciem w obu kategoriach, opublikowane zostaną w komunikatach dla pracowników i studentów oraz na stronie www.zielony.ug.edu.pl w terminie ustalonym przez organizatora i podanym do wiadomości publicznej na tej stronie internetowej.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do niezrealizowania wybranego w głosowaniu projektu w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) realizacja projektu okazała się niemożliwa do wykonania w świetle ujawnionych na etapie przygotowania do jego realizacji okoliczności, o których mowa w ust. 3;
 - 2) zmiany prawne wprowadzone po wyborze projektu w głosowaniu spowodują brak możliwości jego realizacji;

- 3) zmiana własnościowa lub zmiana przeznaczenia wykorzystania obiektu lub terenu zewnętrznego, na którym ma być realizowany projekt, wprowadzona po wyborze projektu w głosowaniu, uniemożliwia jego realizację.