



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

---

Katowice, dnia 26 marca 2024 r.

Poz. 2423

## UCHWAŁA NR VI/67/14/2024 SEJMIKU WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

z dnia 25 marca 2024 r.

### w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Województwa Śląskiego

Na podstawie art. 10a ust. 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku, poz. 2094 z późn. zm.)

#### Sejmik Województwa Śląskiego uchwała:

§ 1. Określa się wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Województwa Śląskiego, w przepisach regulaminu Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Śląskiego, stanowiącego załącznik do uchwały.

§ 2. Do zadań wybranych do realizacji na podstawie uchwały, o której mowa w § 4, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Śląskiego.

§ 4. Traci moc uchwała Nr VI/54/9/2023 Sejmiku Województwa Śląskiego z dnia 27 lutego 2023 roku w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Województwa Śląskiego (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2023 r., poz. 2120).

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

Przewodniczący Sejmiku  
Województwa Śląskiego

**Mirosław Mazur**

Załącznik do uchwały Nr VI/67/14/2024  
Sejmiku Województwa Śląskiego  
z dnia 25 marca 2024 r.

## **REGULAMIN MARSZAŁKOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO**

Marszałkowski Budżet Obywatelski Województwa Śląskiego jest szczególnym rodzajem konsultacji społecznych umożliwiających mieszkańcom Województwa Śląskiego współdecydowanie o wydatkowanych środkach z budżetu Województwa Śląskiego zgodnie ze zidentyfikowanymi przez nich potrzebami i oczekiwaniami. Marszałkowski Budżet Obywatelski Województwa Śląskiego przyczyni się do zwiększenia aktywizacji społeczności na poziomie regionalnym, pozwoli mieszkańcom kształtować swoje otoczenie, a także przyczyni się do poprawy jakości ich życia. Zgłoszone propozycje zadań zostaną zweryfikowane przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego lub jednostki organizacyjne Województwa Śląskiego, a następnie poddane pod głosowanie mieszkańców Województwa Śląskiego. Wybrane zadania zostaną zrealizowane przez Samorząd Województwa Śląskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Marszałkowski Budżet Obywatelski Województwa Śląskiego, zwany dalej „Marszałkowskim Budżetem Obywatelskim”, są to środki pieniężne z budżetu Województwa Śląskiego, zwanego dalej „Województwem”, przeznaczone na realizację zadań wybranych w bezpośrednim głosowaniu przez osoby zamieszkałe na terenie Województwa, zwane dalej „mieszkańcami”, w trybie określonym niniejszym Regulaminem Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego, zwanym dalej „Regulaminem”.

### **Rozdział 2.**

#### **Podział środków**

§ 2. 1. Kwota przeznaczona na wykonanie wybranych w głosowaniu zadań realizowanych w ramach Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego jest co roku uwzględniana w uchwale budżetowej Województwa.

2. Zarząd Województwa wskazuje, w drodze uchwały, co roku kwotę przeznaczoną na realizację zadań w ramach Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego oraz podział tej kwoty pomiędzy pule, o których mowa w ust. 3.

3. Środki przeznaczone na realizację zadań w ramach Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego podzielone są na pule:

- 1) wojewódzką, określaną także „pulą EKO”, obejmującą całość Województwa;
- 2) podregionalną, zwaną dalej „pulą REGIO”, składającą się z grup powiatów.

4. Zarząd Województwa ustala, w drodze uchwały, co roku wielkość środków dla grup powiatów w puli REGIO proporcjonalnie według procentowego udziału liczby mieszkańców danej grupy powiatów do ogólnej liczby mieszkańców.

5. Pula REGIO obejmuje części Województwa w postaci grup powiatów, zwane dalej „podregionami”:

- 1) P1 – bielski, cieszyński, żywiecki oraz miasto na prawach powiatu Bielsko-Biała;
- 2) P2 – powiaty bieruńsko-lędziński, pszczyński oraz miasta na prawach powiatu: Katowice, Mysłowice, Tychy;
- 3) P3 – powiaty: mikołowski, raciborski, rybnicki, wodzisławski oraz miasta na prawach powiatu: Jastrzębie-Zdrój, Rybnik, Żory;
- 4) P4 – powiaty: gliwicki, lubliniecki, tarnogórski oraz miasta na prawach powiatu: Bytom, Gliwice;

- 5) P5 – miasta na prawach powiatu: Chorzów, Piekary Śląskie, Ruda Śląska, Siemianowice Śląskie, Świętochłowice, Zabrze;
- 6) P6 – powiaty: częstochowski, kłobucki, myszkowski oraz miasto na prawach powiatu Częstochowa;
- 7) P7 – powiaty: będziński, zawierciański oraz miasta na prawach powiatu: Dąbrowa Górnicza, Jaworzno, Sosnowiec.

6. Szacunkowa wartość zadań zgłaszanych przez mieszkańców w ramach Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego:

- 1) w puli EKO mogą być zgłaszane zadania o dominującym charakterze inwestycyjnym lub infrastrukturalnym, których wartość nie może być wyższa niż 1000000 zł;
- 2) w puli REGIO mogą być zgłaszane zadania nieinwestycyjne, których wartość ma mieścić się w przedziale od 20000 zł do 100000 zł.

7. W przypadku zadań inwestycyjnych lub infrastrukturalnych możliwe jest zaplanowanie w formularzu zgłoszenia zadania kosztów rocznego utrzymania zadania (tj. koszty, które będą generowane w kolejnych latach po zakończeniu realizacji zadania) z zastrzeżeniem, że kwota tych kosztów nie przekroczy 10% całkowitej wartości zadania.

8. W szacunkowym kosztorysie zgłaszanego zadania powinny zostać uwzględnione koszty promocji projektu, które nie mogą wynosić więcej niż 10% wartości wnioskowanej kwoty.

### **Rozdział 3. Zgłaszanie zadań**

§ 3. 1. Zgłaszane zadania muszą mieścić się w granicach zadań własnych Województwa.

2. Zgłaszane zadania w puli EKO powinny być zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju i zakładać poszanowanie środowiska.

3. W ramach puli REGIO mogą być zgłaszane zadania służące rozwojowi co najmniej dwóch powiatów w poszczególnych grupach, o których mowa w § 2 ust. 5.

4. Zgłaszane zadania w pulach mogą mieć w szczególności charakter:

- 1) edukacyjny;
- 2) ekologiczny;
- 3) kulturalny;
- 4) prospołeczny;
- 5) prozdrowotny;
- 6) sportowy;
- 7) turystyczny;
- 8) inny (mieszczący się w granicach zadań własnych Województwa).

5. Zgłaszający zadanie zobligowany jest do wskazania w formularzu dominującego charakteru zgłaszanego zadania.

6. Zgłaszane zadania muszą być wykonalne prawnotechnicznie i możliwe do realizacji w ciągu jednego roku budżetowego.

7. Zgłaszane zadania nie mogą dotyczyć:

- 1) wykonania wyłącznie dokumentacji projektowej;
- 2) wykonania jednego z etapów realizacji zadania, które w kolejnych latach będzie wymagało wykonania dalszych etapów;
- 3) organizacji kolejnej edycji wydarzenia cyklicznego, przy czym za wydarzenie cykliczne uznaje się takie, którego zakres i zasięg oddziaływania był co najmniej raz realizowany w ramach poprzednich edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego;

- 4) realizacji zadań stanowiących wyłącznie zadania własne gminy lub powiatu, albo zadań inwestycyjnych lub infrastrukturalnych wykonywanych na majątku gminy lub powiatu;
- 5) działań sprzecznych ze strategiami lub programami Województwa;
- 6) działań uznawanych powszechnie za społecznie naganne lub obraźliwe.

8. Do Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego nie mogą być zgłaszane zadania, które zawierają bezpośrednie lub pośrednie wskazanie potencjalnego wykonawcy zadania, trybu jego wyboru oraz zadania, których realizacja naruszałaby prawa osób trzecich.

9. Zgłaszane zadania o charakterze inwestycyjnym lub infrastrukturalnym mogą być realizowane, wyłącznie na mieniu Województwa, w zakresie nienaruszającym praw osób trzecich oraz z uwzględnieniem przepisów szczególnych.

10. W przypadku zgłoszenia zadania o charakterze inwestycyjnym lub infrastrukturalnym należy podać szczegółową lokalizację zadania.

11. Do Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego nie mogą być zgłaszane zadania nieinwestycyjne (tzw. zadania miękkie), które zakładają wyłącznie wydatki przeznaczone na zakupy sprzętu lub wyposażenia. Wydatki na wyposażenie lub sprzęt mogą być ponoszone wyłącznie pod warunkiem ich celowości i niezbędności dla realizacji zadania. Maksymalna wysokość pojedynczego wydatku na zakup wyposażenia lub sprzętu w projektach nieinwestycyjnych nie może przekroczyć 10000 zł.

12. Zgłoszone zadania powinny zakładać – o ile jest to możliwe – zapewnienie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz możliwość korzystania z ich efektów dla wszystkich mieszkańców województwa na równych prawach lub w możliwie największym stopniu.

13. Zgłoszeń należy dokonywać za pomocą formularza zgłoszonego zadania, zwanego dalej „formularzem”, którego wzór określa w drodze uchwały Zarząd Województwa. Wzór zostanie zamieszczony na portalu obsługującym Marszałkowski Budżet Obywatelski oraz udostępniony w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, zwanego dalej „Urzędem” (ul. Ligonja 46, 40-037 Katowice) i jego komórek zamiejscowych (ul. Piastowska 40, 43-300 Bielsko-Biała; ul. Jana III Sobieskiego 7, 42-217 Częstochowa), co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem terminu zgłaszania propozycji zadań.

14. Załączniki do formularza, o którym mowa w ust. 13, stanowią:

- 1) obligatoryjnie dla wszystkich zadań: lista poparcia dla zadania, której wzór określa w drodze uchwały Zarząd Województwa, podpisana przez co najmniej 50 mieszkańców województwa śląskiego;
- 2) obligatoryjnie dla zadań, w których wskazano szczegółową lokalizację: zgoda władającego obiektem lub terenem na realizację zadania, której wzór określa w drodze uchwały Zarząd Województwa (nie dotyczy zadań z zakresu inwestycji drogowych);
- 3) fakultatywnie: dokumentacja pomocna przy weryfikacji zgłoszonego zadania.

15. Każdy mieszkaniec województwa śląskiego może zgłosić lub poprzeć na liście poparcia więcej niż jedno zadanie w ramach Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego.

16. Zgłoszenie zadania przez osobę małoletnią odbywa się pod pieczęcią rodzica lub opiekuna prawnego.

17. Zgłoszenia zadania dokonuje się:

- 1) elektronicznie za pomocą portalu obsługującego Marszałkowski Budżet Obywatelski poprzez wypełnienie formularza, o którym mowa w ust. 13 wraz z dołączeniem załączników, o których mowa w ust. 14 lub
- 2) papierowo na adres Urzędu lub jego komórek zamiejscowych – w przypadku przesłania formularza wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 13 i 14.

18. Termin zgłoszenia zadania uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem dokumenty, o których mowa w ust. 13 i 14, wpłyną do Urzędu.

## **Rozdział 4. Weryfikacja formalna**

§ 4. 1. Komórka organizacyjna Urzędu koordynująca Marszałkowski Budżet Obywatelski, zwana dalej „komórką wiodącą”, weryfikuje zgłoszone zadania pod względem formalnym z wykorzystaniem karty oceny, której wzór określa w drodze uchwały Zarząd Województwa.

2. Zadanie zostaje pozytywnie ocenione pod względem formalnym, jeśli łącznie spełnia następujące warunki:

- 1) zadanie zostało zgłoszone na właściwym formularzu;
- 2) wszystkie obowiązkowe pola formularza zostały wypełnione;
- 3) do formularza została dołączona kompletna i prawidłowo wypełniona lista poparcia;
- 4) zadanie zostało zgłoszone w wyznaczonym terminie i miejscu;
- 5) w przypadku zgłoszenia zadania o charakterze inwestycyjnym lub infrastrukturalnym podano szczegółową lokalizację zadania;
- 6) w przypadku, gdy wskazano szczegółową lokalizację zadania, do formularza została dołączona zgoda władającego obiektem lub terenem na realizację zadania zgodna ze wzorem przyjętym uchwałą Zarządu Województwa (nie dotyczy zadań z zakresu inwestycji drogowych);
- 7) szacunkowy koszt realizowanego zadania jest zgodny z limitami określonymi w § 2 ust. 6;
- 8) roczne koszty utrzymania zrealizowanego zadania są zgodne z limitem określonym w § 2 ust. 7.

3. W przypadku stwierdzenia, że formularz zgłoszonego zadania lub wymagane załączniki nie zostały prawidłowo wypełnione, osoba zgłaszająca zadanie zostanie niezwłocznie poinformowana przez pracownika komórki wiodącej o konieczności dokonania poprawek lub uzupełnień stwierdzonych braków. Osoba zgłaszająca zadanie dokonuje poprawek lub uzupełnień w terminie 7 dni od dnia wysłania informacji, o której mowa w zdaniu pierwszym (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem poprawki lub uzupełnienia wpłyną do Urzędu).

4. Błędami formalnymi niepodlegającymi poprawie są:

- 1) wypełnienie wniosku (formularza i załączników) przy użyciu niewłaściwych wzorów;
- 2) złożenie formularza bez wymaganej listy poparcia, o której mowa w § 3 ust. 14 pkt 1;
- 3) złożenie formularza bez wymaganej zgody, o której mowa w § 3 ust. 14 pkt 2;
- 4) złożenie formularza, w którym szacunkowy koszt zadania jest niezgodny z Regulaminem;
- 5) złożenie formularza, w którym koszty utrzymania zadania są niezgodne z Regulaminem.

5. W przypadku niedokonania uzupełnień lub poprawek w terminie, o którym mowa w ust. 3, lub dokonania zmian w zakresie wykraczającym lub niezgodnym z informacją przesłaną przez pracownika komórki wiodącej, zgłoszone zadanie zostanie odrzucone z przyczyn formalnych.

6. Zgłoszenia zadań dokonane przed rozpoczęciem lub po upływie terminu wyznaczonego stosownie do treści § 9, nie będą rozpatrywane.

7. Błędy pisarskie i inne stwierdzone oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe mogą być poprawiane w toku oceny bez wzywania zgłaszającego zadanie do ich poprawienia.

8. Wykaz zgłoszonych zadań, które spełniają wymogi określone w ust. 2, jest udostępniany na portalu obsługującym Marszałkowski Budżet Obywatelski.

## **Rozdział 5. Weryfikacja merytoryczna**

§ 5. 1. Komórka wiodąca po zakończeniu weryfikacji formalnej kieruje pozytywnie ocenione zadania do weryfikacji merytorycznej dokonywanej przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu lub jednostki organizacyjne Województwa.

2. Weryfikacja merytoryczna zgłoszonych zadań prowadzona jest w szczególności pod kątem:

- 1) zgodności z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) zgodności z kompetencjami i zadaniami Województwa oraz z założeniami strategii i programami Województwa;
- 3) możliwości realizacji;
- 4) realności, celowości, oszczędności i efektywności planowanych wydatków;
- 5) możliwości zabezpieczenia w kolejnych budżetach Województwa ewentualnych kosztów utrzymania, powstałych w wyniku realizacji zadania zgodnie z § 2 ust. 7;
- 6) możliwości realizacji we wskazanej w formularzu lokalizacji, w tym czy realizacja zadania nie koliduje z przedsięwzięciami planowanymi lub realizowanymi przez Województwo lub inne podmioty;
- 7) konieczności uzyskania dodatkowych decyzji administracyjnych, pozwoleń, zezwoleń, opinii lub innych dokumentów technicznych, a w konsekwencji, czy ich uzyskanie jest możliwe i pozwoli zrealizować zadanie w trakcie jednego roku budżetowego;
- 8) szacunkowego kosztu realizacji zadania, jeżeli szacowana przez zgłaszającego zadanie wartość zadania będzie zaniżona lub zawyżona (podane ceny towarów lub usług będą odbiegać od cen rynkowych) wartość zadania będzie urealniana;
- 9) zgodności zgłoszonych zadań w ramach puli EKO z zaleceniem, o którym mowa w § 3 ust. 2.

3. W przypadku stwierdzenia, że zgłoszone zadanie wymaga uszczegółowienia lub konieczna jest jego częściowa modyfikacja, osoba zgłaszająca zadanie zostanie niezwłocznie poinformowana o takiej konieczności przez pracownika właściwej komórki organizacyjnej Urzędu lub jednostki organizacyjnej Województwa, która dokonuje weryfikacji merytorycznej, wraz z podaniem uzasadnienia. Osoba zgłaszająca zadanie dokonuje uszczegółowienia lub modyfikacji zgłoszonego zadania w terminie 7 dni od dnia wysłania informacji, o której mowa w zdaniu pierwszym (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem formularz skorygowanego zgłoszenia zadania wpłynie do Urzędu).

4. W przypadku niedokonania uszczegółowienia lub modyfikacji zadania w terminie wskazanym w ust. 3, lub dokonania zmian w zakresie wykraczającym lub niezgodnym z informacją przesłaną przez pracownika komórki organizacyjnej Urzędu lub jednostki organizacyjnej Województwa, która dokonuje weryfikacji merytorycznej, zgłoszone zadanie zostanie odrzucone.

5. Komórki organizacyjne Urzędu lub jednostki organizacyjne Województwa po dokonaniu oceny merytorycznej przekazują karty oceny zadań i listę zadań ocenionych pozytywnie i negatywnie (wraz z uzasadnieniem) komórce wiodącej.

6. Komórka wiodąca po zapoznaniu się z wynikami oceny merytorycznej publikuje na portalu obsługującym Marszałkowski Budżet Obywatelski listę zadań zarówno dopuszczonych, jak i niedopuszczonych (wraz z uzasadnieniem) do głosowania.

## **Rozdział 6.**

### **Tryb odwoławczy, wycofanie zadania**

**§ 6. 1.** W terminie 7 dni od opublikowania listy, o której mowa w § 5 ust. 6, zgłaszający zadanie może wnieść do Zarządu Województwa odwołanie od niedopuszczenia zadania do głosowania (decyduje data wpływu odwołania do Urzędu).

2. Odwołanie zawiera:

- 1) imię i nazwisko zgłaszającego zadanie;
- 2) tytuł zadania;
- 3) wskazanie zastrzeżeń do oceny zadania wraz z ich uzasadnieniem;
- 4) podpis zgłaszającego zadanie w przypadku złożenia odwołania w formie papierowej.

3. Odwołanie złożone niezgodnie z ust. 1 i 2 pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. Zarząd Województwa rozpatruje odwołania od niedopuszczenia zadania do głosowania nie później niż do dnia rozpoczęcia głosowania. Następnie w drodze uchwały zatwierdza ostateczną listę zadań dopuszczonych do głosowania.

5. Od uchwały Zarządu Województwa, o której mowa w ust. 4, nie przysługują środki odwoławcze.

6. Lista zadań, o której mowa w ust. 4, zostaje udostępniona na portalu obsługującym Marszałkowski Budżet Obywatelski.

7. Zgłoszone zadanie może zostać wycofane przez zgłaszającego najpóźniej w terminie 7 dni od dnia opublikowania listy zadań, o której mowa w ust. 4. Rezygnację należy:

- 1) przesłać na adres korespondencyjny Urzędu lub jego komórek zamiejscowych – w przypadku przesłania formularza decyduje data wpływu do Urzędu lub
- 2) złożyć w Kancelarii Urzędu lub jego komórek zamiejscowych lub
- 3) przesłać drogą elektroniczną za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu.

## **Rozdział 7. Zasady przeprowadzania głosowania**

§ 7. 1. O wyborze zadań do realizacji decydują mieszkańcy w drodze głosowania.

2. Głosowanie odbywa się:

- 1) elektronicznie, na portalu obsługującym Marszałkowski Budżet Obywatelski;
- 2) papierowo, poprzez wrzucenie do urny wypełnionej karty do głosowania;
- 3) papierowo, poprzez przesłanie karty do głosowania na adres korespondencyjny Urzędu lub jego komórek zamiejscowych z dopiskiem na kopercie „Marszałkowski Budżet Obywatelski – GŁOSOWANIE”.

3. Zarząd Województwa ustala wzór karty do głosowania dla głosowania w formie papierowej, który zostaje udostępniony na portalu obsługującym Marszałkowski Budżet Obywatelski oraz wyłożony w miejscach, w których prowadzone będzie głosowanie oraz listę lokalizacji w których dostępne będą urny wyborcze, która zostaje udostępniona na portalu obsługującym Marszałkowski Budżet Obywatelski.

4. Głosowanie odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) każdy mieszkaniec może głosować tylko jeden raz, poprzez wybranie jednego ze sposobów określonych w ust. 2;
- 2) każdy mieszkaniec może przyznać maksymalnie 2 punkty, przy czym punkty przyznawane są w następujący sposób: 1 punkt na zadanie w ramach puli EKO oraz 1 punkt na dowolne zadanie w ramach puli REGIO;
- 3) potwierdzeniem oddania głosu jest:
  - a) w przypadku głosowania elektronicznego wpisanie kodu SMS przesłanego na wskazany numer telefonu;
  - b) w przypadku głosowania papierowego odręczny podpis na karcie głosowania.
- 4) głosowanie osoby małoletniej odbywa się pod pieczę rodzica lub opiekuna prawnego;
- 5) głosujący składa oświadczenia o:
  - a) akceptacji regulaminu,
  - b) głosowaniu pod pieczę opiekuna (w przypadku osoby małoletniej),
  - c) byciu mieszkańcem województwa;
- 6) osobom nieposiadającym dostępu do urządzenia umożliwiającego oddanie głosu w formie elektronicznej lub Internetu, komórka wiodąca umożliwia oddanie głosu w wyznaczonych punktach głosowania, których lista opublikowana zostanie na portalu obsługującym Marszałkowski Budżet Obywatelski;
- 7) ważność oddanych głosów jest weryfikowana na podstawie danych z głosowania wprowadzonych do systemu informatycznego;
- 8) głos jest głosem nieważnym w przypadku, gdy:
  - a) jedna osoba wypełni więcej niż jedną kartę do głosowania lub skorzysta z więcej niż jednego sposobu głosowania;

- b) karty do głosowania wypełnione są w sposób nieczytelny lub niezawierający wszystkich wymaganych danych;
- c) oddany w formie papierowej wpłynię do Urzędu lub jego komórek zamiejscowych po terminie głosowania.

5. Zebrane dane osobowe głosujących są usuwane lub anonimizowane niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników głosowania zgodnie z § 8 ust. 9.

## **Rozdział 8. Wyniki głosowania**

§ 8. 1. Komórka wiodąca w oparciu o dane z systemu informatycznego obsługującego Marszałkowski Budżet Obywatelski przygotowuje zestawienie zawierające podliczenie wyników głosowania.

2. Podczas ustalania kolejności zadań na liście bierze się pod uwagę tylko te zadania, które otrzymały co najmniej jeden punkt.

3. Jeżeli dwa lub więcej zadań w danej puli otrzyma tę samą liczbę punktów, o ich kolejności na liście zdecyduje publiczne losowanie, którego dokona Marszałek Województwa lub osoba przez niego upoważniona. Termin publicznego losowania zostanie udostępniony na portalu obsługującym Marszałkowski Budżet Obywatelski.

4. Do realizacji będą przeznaczone te zadania, które uzyskały największą liczbę punktów, do momentu wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na Marszałkowski Budżet Obywatelski.

5. Jeżeli w wyniku głosowania 2 lub więcej wybranych zadań będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności, będzie wzajemnie się wykluczać lub będzie dotyczyć identycznego zagadnienia, zrealizowane zostanie zadanie, które zdobyło więcej punktów.

6. W przypadku niewykorzystania środków przeznaczonych na pulę REGIO lub pulę EKO, zostaną one rozdysponowane poprzez utworzenie puli wolnych środków.

7. Środki, o których mowa w ust. 6, zostaną przeznaczone na te zadania, które nie zostały wybrane do realizacji przy pierwszym podziale środków w puli EKO oraz puli REGIO.

8. Zadania, o których mowa w ust. 7, zostaną uszeregowane zgodnie z liczbą otrzymanych punktów, kolejno od tych, które uzyskały największą liczbę punktów, tworząc listę zadań dodatkowych. Jeżeli środki na realizację kolejnego zadania z listy nie będą wystarczające, uwzględnione zostanie pierwsze z następných zadań na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków. Przepisy ust. 2-5 stosuje się odpowiednio.

9. Zarząd Województwa zatwierdza, w drodze uchwały, listę zadań do realizacji z podziałem na pule.

10. Wyniki głosowania w ramach Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego są ogłaszane na portalu obsługującym Marszałkowski Budżet Obywatelski.

11. Lista zadań zatwierdzonych do realizacji jest ogłaszana na portalu obsługującym Marszałkowski Budżet Obywatelski.

12. Tryb realizacji wybranych zadań ustala właściwa komórka organizacyjna Urzędu lub jednostka organizacyjna Województwa odpowiedzialna za przeprowadzenie weryfikacji merytorycznej.

13. Wybrane do realizacji na podstawie wyników głosowania zadania są zadaniami własnymi Województwa i będą realizowane przez Województwo zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

14. Jeżeli zadanie jest niewykonalne z przyczyn obiektywnych w całości lub w części, Zarząd Województwa może odstąpić od realizacji tego zadania lub zrealizować je w części.

15. W przypadku, gdy koszty realizacji zadania w trakcie jego realizacji przekroczą szacunkowe koszty określone w uchwale, o której mowa w ust. 9, Zarząd Województwa Śląskiego odstępuje od realizacji zadania.



## **Rozdział 9. Harmonogram**

§ 9. Terminy zgłaszania zadań do Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego na dany rok budżetowy, ich oceny, prowadzenia działań informacyjnych, głosowania i ogłoszenia jego wyników określa, w drodze uchwały, Zarząd Województwa, przy czym termin zgłaszania zadań nie może być krótszy niż 21 dni, natomiast okres głosowania nie może być krótszy niż 14 dni.

## **Rozdział 10. Promocja, informacja, edukacja**

§ 10. 1. Zarząd Województwa koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego, które obejmują w szczególności:

- 1) przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom idei i zasad Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego;
- 2) zachęcanie do zgłaszania zadań oraz do wzięcia udziału w głosowaniu, w tym zapewnienie dostępu do punktów głosowania;
- 3) upowszechnianie informacji o zadaniach zgłoszonych przez mieszkańców, wynikach głosowania w ramach Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych zadań.

2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Zarząd Województwa wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, w tym w szczególności: otwarte spotkania informacyjne, publikacje drukowane, publikacje w serwisach internetowych, współpracę z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego.

3. W celu promocji zadań zgłoszonych do Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego poddawanych pod głosowanie zgłaszający zadanie mogą prowadzić własne działania informacyjne i promocyjne. Zgłaszający zadanie prowadzący własne działania informacyjne i promocyjne finansują je z własnych środków i ponoszą za nie wyłączną odpowiedzialność.

## **Rozdział 11. Przetwarzanie danych osobowych**

§ 11. 1. Dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z realizacją Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Śląskiego zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

2. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zamieszczane są w dokumentacji oraz na portalu obsługującym Marszałkowski Budżet Obywatelski, o których mowa w § 3.