

**REGULAMIN MARSZAŁKOWSKIEGO  
BUDŻETU OBYWATELSKIEGO  
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO  
(tekst ujednolicony)**

**Marszałkowski Budżet Obywatelski Województwa Śląskiego jest szczególnym rodzajem konsultacji społecznych umożliwiającym mieszkańcom współdecydowanie o wydatkowanych środkach z budżetu Województwa Śląskiego zgodnie ze zidentyfikowanymi przez nich potrzebami i oczekiwaniami. Zgłoszone propozycje zadań zostaną zweryfikowane przez właściwe Departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, a następnie poddane pod głosowanie mieszkańców. Wybrane zadania zostaną zrealizowane przez Samorząd Województwa Śląskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.**

**§ 1. Postanowienia ogólne**

Marszałkowski Budżet Obywatelski Województwa Śląskiego, zwany dalej „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 Województwa Śląskiego, zwanym dalej „Regulaminem”.

**§ 2. Podział środków**

1. Zarząd Województwa w formie uchwały wskazuje co roku kwotę przeznaczoną na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego. Następnie kwota ta jest określana w projekcie uchwały budżetowej Województwa.

1a. Kwota przeznaczona na wykonanie wybranych w głosowaniu zadań realizowanych w ramach budżetu obywatelskiego jest co roku uwzględniana w uchwale budżetowej Województwa.

2. Środki przeznaczone na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego podzielone są na pule:

1) wojewódzką, wynoszącą 1/4 ogółu środków i obejmującą całość Województwa,  
2) podregionalne, składające się z grup powiatów, wynoszące łącznie 3/4 ogółu środków.  
3. W ramach puli wojewódzkiej mogą być zgłaszane zadania służące rozwojowi całego Województwa. W ramach puli podregionalnej mogą być zgłaszane zadania służące rozwojowi co najmniej dwóch powiatów w poszczególnej grupie.

4. Wielkość środków dla pul podregionalnych zostanie ustalona według procentowego udziału liczby mieszkańców danej grupy powiatów do ogólnej liczby mieszkańców Województwa.

5. Pule podregionalne obejmują części Województwa w postaci grup powiatów:

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

- 5) nr 5 – miasta na prawach powiatu: Chorzów, Piekary Śląskie, Ruda Śląska, Siemianowice Śląskie, Świętochłowice, Zabrze;
  - 6) nr 6 – powiaty: częstochowski, kłobucki, myszkowski oraz miasto na prawach powiatu Częstochowa;
  - 7) nr 7 – powiaty: będziński, zawierciański oraz miasta na prawach powiatu: Dąbrowa Górnicza, Jaworzno, Sosnowiec.
6. Szacunkowa wartość zadań zgłaszanych przez mieszkańców w ramach budżetu obywatelskiego:
- 1) w przypadku zadań wojewódzkich nie może być niższa niż 100 000 zł, ale nie wyższa niż 50% dostępnych w puli środków.
  - 2) w przypadku zadań podregionalnych nie może być niższa niż 50 000 zł, ale nie wyższa niż 50% dostępnych w puli środków dla danego podregionu.
7. Ewentualne roczne koszty utrzymania zrealizowanego zadania (tj. koszty, które będą generowane w kolejnych latach po zakończeniu realizacji zadania) nie mogą przekraczać 10% kwoty przeznaczonej na jego realizację.
8. W przypadku niewykorzystania środków finansowych przeznaczonych na budżet obywatelski w danej puli, nie mogą one zostać przesunięte do wykorzystania w innych pulach.

### **§ 3. Zgłaszanie zadań w ramach budżetu obywatelskiego i ich weryfikacja**

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

1a. Zgłaszanie zadania 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).

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

2a. 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;
- 4) realizacji zadań stanowiących zadania własne gminy lub wykonywanych na majątku gminy;
- 5) działań sprzecznych ze strategiami lub programami Województwa;
- 6) działań uznawanych powszechnie za społecznie naganne lub obraźliwe.

3. Zgłaszane zadania o charakterze inwestycyjnym i/lub infrastrukturalnym mogą być realizowane, z zastrzeżeniem ust. 15, wyłącznie na mieniu Województwa, w zakresie nienaruszającym praw osób trzecich oraz z uwzględnieniem przepisów szczególnych.

3a. W przypadku zgłoszenia zadania o charakterze inwestycyjnym i/lub infrastrukturalnym należy podać szczegółową lokalizację zadania.

4. Zgłoszeń należy dokonywać za pomocą formularza, którego wzór określa w formie uchwały Zarząd Województwa. Wzór zostanie zamieszczony na portalu obsługującym budżet

obywatelski oraz udostępniony w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (zwanego dalej: Urzędem; ul. Ligonja 46, 40-037 Katowice) i jego jednostek zamiejscowych (ul. Piastowska 40, 43-300 Bielsko-Biała; ul. Sobieskiego 7, 42-200 Częstochowa), co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem terminu zgłaszania propozycji zadań.

5. Załączniki do formularza, o którym mowa w ust. 4 to:

- 1) obligatoryjnie dla wszystkich zadań: lista poparcia dla zadania, której wzór określa w formie uchwały Zarząd Województwa, podpisana przez mieszkańców Województwa:
  - a) dla zadań zgłoszonych w puli wojewódzkiej – co najmniej 100 podpisów mieszkańców Województwa,
  - b) dla zadań zgłaszanych w pulach podregionalnych – co najmniej 50 podpisów mieszkańców Województwa;
- 2) obligatoryjnie dla zadań, w których wskazano szczegółową lokalizację: zgoda władającego obiektem/terenem na realizację zadania – nie dotyczy zadań z zakresu inwestycji drogowych;
- 3) dodatkowo: dokumentacja pomocna przy weryfikacji zgłoszonego zadania.

6. Każdy mieszkaniec Województwa może zgłosić lub poprzeć na liście poparcia więcej niż jedno zadanie w ramach budżetu obywatelskiego.

7. Wypełniony formularz wraz z załącznikami należy:

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

8. W przypadku wysyłki formularza w formie przewidzianej w ust. 7 pkt 3, listę poparcia dla zadania, o której mowa w ust. 5 pkt 1, należy złożyć w formie papierowej, w sposób wskazany w ust. 7 pkt 1 i 2.

9. Komórka organizacyjna Urzędu koordynująca budżet obywatelski (wiodąca) weryfikuje zgłoszone zadania pod względem formalnym z wykorzystaniem karty oceny, której wzór określa w formie uchwały Zarząd Województwa.

10. Zadanie zostaje pozytywnie ocenione pod względem formalnym jeśli łącznie spełnia następujące kryteria:

- 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 i/lub infrastrukturalnym podano szczegółową lokalizację zadania;
- 6) w przypadku, gdy wskazano szczegółową lokalizację zadania, do formularza została dołączona zgoda władającego obiektem/terenem na realizację zadania (nie dotyczy zadań z zakresu inwestycji drogowych);
- 7) szacunkowy koszt realizowanego zadania jest zgodny z limitami określonymi w § 2 ust. 6 Regulaminu;
- 8) roczne koszty utrzymania zrealizowanego zadania są zgodne z limitem określonym w § 2 ust. 7 Regulaminu.

11. W przypadku stwierdzenia, że formularz zgłoszonego zadania i/lub wymagane załączniki nie zostały prawidłowo wypełnione, osoba zgłaszająca zadanie zostanie niezwłocznie poinformowana o konieczności dokonania poprawek lub uzupełnień stwierdzonych braków w terminie 7 dni od otrzymania informacji (decyduje data wpływu poprawek lub uzupełnień do Urzędu).

11a. Błędami formalnymi niepodlegającymi poprawie są:

- 1) wypełnienie wniosku na niewłaściwym formularzu;
- 2) złożenie wniosku bez wymaganej listy poparcia, o której mowa w ust. 5 pkt 1;
- 3) złożenie wniosku, w którym kosztorys zadania jest niezgodny z regulaminem;
- 4) złożenie wniosku, w którym koszty utrzymania zadania są niezgodne z regulaminem.

12. W przypadku niedokonania uzupełnień lub poprawek w terminie, o którym mowa w ust. 11, zgłoszone zadanie zostanie odrzucone z przyczyn formalnych.

12a. Zgłoszenia zadań dokonane przed rozpoczęciem lub po upływie terminu wyznaczonego stosownie do treści § 6 Regulaminu, nie będą rozpatrywane.

13. Wykaz zgłoszonych zadań, które spełniają wymogi określone w ust. 10, jest udostępniany na portalu obsługującym budżet obywatelski oraz wywieszany w siedzibie Urzędu i jego jednostek zamiejscowych.

14. Komórka organizacyjna Urzędu koordynująca budżet obywatelski (wiodąca) po zakończeniu weryfikacji formalnej kieruje pozytywnie ocenione zadania do weryfikacji prawno-technicznej dokonywanej przez właściwe merytorycznie departamenty Urzędu i/lub jednostki organizacyjne Województwa.

15. Weryfikacja prawno-techniczna zgłoszonych zadań prowadzona jest w szczególności, pod kątem:

- 1) zgodności z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) zgodności z kompetencjami i zadaniami Województwa;
- 3) możliwości realizacji;
- 4) realności, celowości i efektywności planowanych wydatków;
- 5) możliwości zabezpieczenia w kolejnych budżetach Województwa ewentualnych kosztów utrzymania, powstałych w wyniku realizacji zadania zgodnie z § 2 ust. 7.

16. W przypadku stwierdzenia, że zgłoszone zadanie wymaga uszczegółowienia lub konieczna jest jego częściowa modyfikacja, osoba zgłaszająca zadanie zostanie niezwłocznie poinformowana o takiej konieczności wraz z podaniem uzasadnienia przez właściwy merytorycznie departament Urzędu lub jednostkę organizacyjną Województwa.

Uszczegółowienia lub modyfikacji proponowanego zadania dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji (decyduje data wpływu skorygowanego formularza zgłoszenia zadania do Urzędu).

16a. (uchylony).

17. W przypadku niedokonania uszczegółowienia lub modyfikacji zadania w terminie, o którym mowa w ust. 16, zgłoszone zadanie zostanie odrzucone z przyczyn prawno-technicznych.

18. (uchylony).

19. (uchylony).

20. Departamenty merytoryczne Urzędu i/lub jednostki organizacyjne Województwa, o których mowa w ust. 14, po dokonaniu oceny prawno-technicznej przekazują wnioski i listę zadań ocenionych pozytywnie i negatywnie (wraz z uzasadnieniem) komórce organizacyjnej Urzędu koordynującej budżet obywatelski (wiodącej).

21. Komórka organizacyjna Urzędu koordynująca budżet obywatelski (wiodąca) po zapoznaniu się z wynikami oceny prawno-technicznej publikuje na portalu obsługującym budżet obywatelski listę zadań zarówno dopuszczonych, jak i niedopuszczonych (wraz z uzasadnieniem) do głosowania.

22. W terminie 7 dni od opublikowania listy, o której mowa w ust. 21, zgłaszający zadanie może wnieść do Zarządu Województwa odwołanie od niedopuszczenia zadania do głosowania (decyduje data wpływu odwołania do Urzędu).

23. Zarząd Województwa rozpatruje odwołania od niedopuszczenia zadania do głosowania w terminie 30 dni od daty wpływu odwołania, jednak nie później niż do dnia rozpoczęcia głosowania, o którym mowa w § 4 Regulaminu. Następnie w formie uchwały zatwierdza ostateczną listę zadań dopuszczonych do głosowania.

24. Od uchwały Zarządu Województwa, o której mowa w ust. 23, nie przysługują środki odwoławcze.

25. Lista zadań, o której mowa w ust. 23, zostaje udostępniona na portalu obsługującym budżet obywatelski.

#### **§ 4. Wybór zadań**

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

2. Głosowanie odbywa się elektronicznie, na portalu obsługującym budżet obywatelski zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) każdy mieszkaniec Województwa może głosować tylko jeden raz,
- 2) głosy oddawane są osobno na zadania w ramach puli wojewódzkiej oraz osobno na zadania w ramach pul podregionalnych. W ramach puli wojewódzkiej każdy mieszkaniec może oddać 1 głos. W ramach pul podregionalnych każdy mieszkaniec może oddać maksymalnie 3 głosy.

#### **§ 5. Wyniki głosowania**

1. Komórka organizacyjna Urzędu koordynująca budżet obywatelski (wiodąca) stwierdza, ile głosów uzyskały poszczególne zadania.

2. Jeżeli dwa lub więcej zadań w danej puli otrzyma tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście zadecyduje publiczne losowanie, którego dokona Marszałek Województwa lub osoba przez niego upoważniona. Termin publicznego losowania zostanie określony oraz udostępniony na portalu obsługującym budżet obywatelski.

3. Do realizacji będą przeznaczone te zadania, które uzyskały największą liczbę głosów, do momentu wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na budżet obywatelski w danej puli.

4. Jeżeli środki na realizację kolejnego zadania z listy nie będą wystarczające, uwzględnione zostanie pierwsze z następujących zadań na liście w ramach danej puli, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.

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 najwięcej głosów.

6. Listę zadań do realizacji z podziałem na pule w formie uchwały zatwierdza Zarząd Województwa.

7. Wyniki głosowania w ramach budżetu obywatelskiego są ogłaszane na portalu obsługującym budżet obywatelski.

7a. Lista zadań zatwierdzonych do realizacji jest ogłaszana na portalu obsługującym budżet obywatelski oraz wywieszana w siedzibie Urzędu i jego jednostek zamiejscowych.

8. Jeżeli zadanie jest niewykonalne z przyczyn obiektywnych, Zarząd Województwa może odstąpić od realizacji tego zadania.

#### **§ 6. Harmonogram Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego**

Terminy zgłaszania zadań do budżetu obywatelskiego na dany rok budżetowy, ich oceny, prowadzenia działań informacyjnych, głosowania i ogłoszenia jego wyników określa w formie

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.

#### **§ 7. Promocja, informacja, edukacja i ewaluacja**

1. Zarząd Województwa koordynuje działania promocyjne, edukacyjne, informacyjne i ewaluacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego, które obejmują w szczególności:

- 1) przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom Województwa idei i zasad budżetu obywatelskiego;
- 2) zachęcanie do zgłaszania zadań oraz do wzięcia udziału w głosowaniu, w tym zapewnienie dostępu do mobilnych punktów głosowania;
- 3) upowszechnianie informacji o zadaniach zgłoszonych przez mieszkańców, wynikach głosowania w ramach 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 budżetu obywatelskiego.