

REGULAMIN MARSZAŁKOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Marszałkowski Budżet Obywatelski Województwa Śląskiego jest szczególnym rodzajem konsultacji społecznych umożliwiającym 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 lokalnych społeczności, 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. Zarząd Województwa wskazuje, w drodze uchwały, co roku kwotę przeznaczoną na realizację zadań w ramach Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego.

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

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

1) ekologiczną, zwaną dalej „pulą EKO”, wynoszącą 1/2 ogółu środków i obejmującą całość Województwa;

2) podregionalną, zwaną dalej „pulą REGIO”, składającą się z grup powiatów, wynoszącą łącznie 1/2 ogółu środków.

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) nr 1 – bielski, cieszyński, żywiecki oraz miasta na prawach powiatu Bielsko-Biała;
- 2) nr 2 – powiaty bieruńsko-lędzki, 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 miasta 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 Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego nie może być niższa niż 20 000 zł:

- 1) w przypadku zadań w puli, o której mowa § 2 ust. 3 pkt 1, nie może być wyższa niż 50% dostępnych w puli środków;
- 2) w przypadku zadań nieinwestycyjnych nie może być wyższa niż 50 000 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 zadania, które nie mogą wynosić więcej niż 10% wartości wnioskowanej kwoty.

9. W szacunkowym kosztorysie zgłaszanego zadania mogą być uwzględnione koszty osobowe wynoszące nie więcej niż 50% wartości wnioskowanej kwoty.

Rozdział 3

Zgłaszanie zadań i ich weryfikacja

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

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

3. Zgłaszane zadania w puli EKO mogą mieć charakter, o którym mowa w ust. 2, oraz muszą łącznie spełniać następujące warunki:

- 1) mają dominujący charakter ekologiczny;
- 2) wpływają na poprawę środowiska naturalnego;
- 3) służą rozwojowi całego Województwa.

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

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

6. 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 wykonywanych na majątku gminy lub powiatu;
- 5) działań sprzecznych ze strategiami lub programami Województwa;
- 6) działań uznawanych powszechnie za społecznie naganne lub obraźliwe.

7. 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.

8. 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 zadaniach nieinwestycyjnych nie może przekroczyć 10 000 zł.

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. Zgłoszeń należy dokonywać za pomocą formularza, 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 14 dni przed rozpoczęciem terminu zgłaszania propozycji zadań.

12. Załączniki do formularza, o którym mowa w ust. 11, to:

1) obligatoryjnie dla wszystkich zadań: lista poparcia dla zadania, której wzór określa w drodze uchwały Zarząd Województwa, podpisana przez mieszkańców:

a) dla zadań zgłoszonych w puli EKO – co najmniej 100 podpisów mieszkańców,

b) dla zadań zgłaszanych w puli REGIO – co najmniej 50 podpisów mieszkańców;

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) uchylony.

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

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

15. Zgłoszenia zadania dokonuje się:

1) elektronicznie za pomocą portalu obsługującego Marszałkowski Budżet Obywatelski poprzez wypełnienie formularza wraz z dołączeniem załączników, o których mowa w ust. 12 lub;

2) papierowo na adres Urzędu lub jego komórek zamiejscowych.

16. Termin do zgłoszenia zadania uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem dokumenty, o których mowa w ust. 11 i 12, wpłyną do Urzędu.

17. 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.

18. 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 (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.

19. 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).

20. Błędami formalnymi niepodlegającymi poprawie są:

- 1) wypełnienie wniosku na niewłaściwym formularzu;
- 2) złożenie wniosku bez wymaganej listy poparcia, o której mowa w ust. 12 pkt 1;
- 3) złożenie wniosku bez wymaganej zgody, o której mowa w ust. 12 pkt 2;
- 4) złożenie wniosku, w którym kosztorys zadania jest niezgodny z Regulaminem;
- 5) złożenie wniosku, w którym koszty utrzymania zadania są niezgodne z Regulaminem.

21. W przypadku niedokonania uzupełnień lub poprawek w terminie, o którym mowa w ust. 19, lub dokonania zmian w zakresie wykraczającym lub niezgodnym z informacją przesłaną przez pracownika komórki wiodącej, zgłoszone zadanie zostanie odrzucone z przyczyn formalnych.

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

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

24. Wykaz zgłoszonych zadań, które spełniają wymogi określone w ust. 18, jest udostępniany na portalu obsługującym Marszałkowski Budżet Obywatelski oraz wywieszany w siedzibie Urzędu i jego komórek zamiejscowych.

25. Komórka wiodąca po zakończeniu weryfikacji formalnej kieruje pozytywnie ocenione zadania do weryfikacji prawno-technicznej dokonywanej przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu lub jednostki organizacyjne Województwa.

26. 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, 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 zgłoszenia zadania 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) szacunkowych kosztów 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 warunkami, o których mowa w ust. 3.

27. 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 prawno-technicznej, 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).

28. W przypadku niedokonania uszczegółowienia lub modyfikacji zadania w terminie wskazanym w ust. 27, lub dokonania zmian w zakresie wykraczającym lub niezgodnym z informacją przesłaną przez pracownika komórki organizacyjnej Urzędu lub jednostki organizacyjnej Województwa, która dokonuje weryfikacji prawno-technicznej, zgłoszone zadanie zostanie odrzucone z przyczyn prawno-technicznych.

29. Komórki organizacyjne Urzędu odpowiadające za weryfikację prawno-techniczną lub jednostki organizacyjne Województwa po dokonaniu oceny prawno-technicznej przekazują karty oceny zadań i listę zadań ocenionych pozytywnie i negatywnie (wraz z uzasadnieniem) komórce wiodącej.

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

31. W terminie 7 dni od opublikowania listy, o której mowa w ust. 30, zgłaszający zadanie może wnieść do Zarządu Województwa odwołanie od niedopuszczenia zadania do głosowania (decyduje data wpływu odwołania do Urzędu).

32. 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.

33. Odwołanie złożone niezgodnie z ust. 31 i 32 pozostawia się bez rozpatrzenia.

34. 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.

35. Od uchwały Zarządu Województwa, o której mowa w ust. 34, nie przysługują środki odwoławcze.

36. Lista zadań, o której mowa w ust. 34, zostaje udostępniona na portalu obsługującym Marszałkowski Budżet Obywatelski.

37. Zgłoszone zadanie może zostać wycofane przez zgłaszającego najpóźniej w terminie 7 dni od dnia opublikowania listy zadań, o której mowa w ust. 30. 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 4 Wybór zadań

- § 4. 1.** O wyborze zadań do realizacji decydują mieszkańcy w drodze głosowania.
2. Głosowanie odbywa się elektronicznie, na portalu obsługującym Marszałkowski Budżet Obywatelski zgodnie z następującymi zasadami:
- 1) każdy mieszkaniec może głosować tylko jeden raz;
 - 2) każdy mieszkaniec może przyznać maksymalnie 6 punktów;
 - 3) punkty przyznawane są osobno na zadania w ramach puli EKO oraz osobno na zadania w ramach puli REGIO. W ramach puli EKO każdy mieszkaniec może przyznać maksymalnie 3 punkty. W ramach puli REGIO każdy mieszkaniec może również przyznać maksymalnie 3 punkty;
 - 4) głosowanie osoby małoletniej odbywa się pod pieczęcią rodzica lub opiekuna prawnego.

Rozdział 5 Wyniki głosowania

- § 5. 1.** Komórka wiodąca w oparciu o dane z systemu informatycznego obsługującego Marszałkowski Budżet Obywatelski przygotowuje zestawienie zawierające wyniki 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 zadecyduje 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 przeznaczane te zadania, które uzyskały największą liczbę punktów, do momentu wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na Marszałkowski Budżet Obywatelski w puli EKO oraz w danym podregionie puli REGIO.
5. Uchylony
6. 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 punktów.
7. W przypadku niewykorzystania środków przeznaczonych na pulę EKO lub pulę REGIO, zostaną one rozdysponowane poprzez utworzenie puli wolnych środków.
8. Środki, o których mowa w ust. 7, zostaną przeznaczone na te zadania, które nie zostały wybrane do realizacji przy pierwszym podziale środków w puli EKO oraz puli REGIO.
9. Zadania, o których mowa w ust. 8, zostaną uszeregowane zgodnie z liczbą otrzymanych punktów, kolejno od tych, które uzyskały największą liczbę punktów, tworząc listę zadań dodatkowych. Przepisy ust. 2-6 stosuje się odpowiednio.
10. Zarząd Województwa zatwierdza, w drodze uchwały, listę zadań do realizacji z podziałem na pule.
11. Wyniki głosowania w ramach Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego są ogłaszane na portalu obsługującym Marszałkowski Budżet Obywatelski.

12. Lista zadań zatwierdzonych do realizacji jest ogłaszana na portalu obsługującym Marszałkowski Budżet Obywatelski oraz wywieszana w siedzibie Urzędu i jego komórek zamiejscowych.

13. Tryb realizacji wybranych zadań ustala właściwa komórka organizacyjna Urzędu lub jednostka organizacyjna Województwa odpowiedzialne za przeprowadzenie weryfikacji prawno-technicznej.

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

15. 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.

Rozdział 6 Harmonogram

§ 6. 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 7 Promocja, informacja, edukacja

§ 7. 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.