

**Uchwała Nr ...
Rady Miasta Marki
z dnia ...**

W sprawie ustalenia zasad i trybu realizowania konsultacji społecznych z mieszkańcami miasta Marki dotyczących Mareckiego Budżetu Obywatelskiego

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku, poz. 446) uchwała się, co następuje:

§ 1

Ustala się szczegółowe zasady i tryb realizowania przez Burmistrza Miasta Marki konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta Marki dotyczących części wydatków z budżetu Miasta Marki, zwanych dalej „Mareckim Budżetem Obywatelskim” w formie Regulaminu Mareckiego Budżetu Obywatelskiego stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr XXVII/197/2016 Rady Miasta Marki z dnia 26 kwietnia 2016 roku w sprawie ustalenia zasad i trybu realizowania konsultacji społecznych z mieszkańcami miasta Marki dotyczących Mareckiego Budżetu Obywatelskiego

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Marki.

§ 4

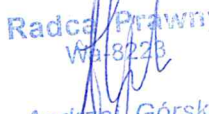
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

BURMISTRZ

Jacek Orych

Asystent Burmistrza


Paweł Pniewski

Radca Prawny
Wa-8223

Andrzej Górski

Regulamin Mareckiego Budżetu Obywatelskiego

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1 Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- a) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Marki,
- b) burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Marki,
- c) zespole – należy przez to rozumieć Zespół ds. Mareckiego Budżetu Obywatelskiego,
- d) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Mareckiego Budżetu Obywatelskiego.

§2.1. Marecki Budżet Obywatelski należy rozumieć jako formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Miasta Marki na dany rok kalendarzowy na wskazane przez mieszkańców propozycje zadań.

2. Konsultacje społeczne obejmują cały teren Miasta Marki.

3. W ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego do realizacji mogą być proponowane wyłącznie zadania zgodne z prawem wynikające z zadań własnych gminy, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Efekt realizacji zadania musi być dostępny dla ogółu mieszkańców. Zadanie zgłoszone w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego nie może dotyczyć zakupu wyposażenia, wykonania remontów i inwestycji na terenie gminnych jednostek organizacyjnych Miasta Marki.

5. W przypadku zadań wymagających lokalizacji na określonym terenie, musi on stanowić mienie Miasta Marki nieobciążone na rzecz osób trzecich i pozostające we władaniu miasta Marki.

§3.1. Burmistrz, w drodze zarządzenia, określa co roku:

- 1) wysokość środków finansowych proponowanych na realizację Mareckiego Budżetu Obywatelskiego;
- 2) maksymalną wysokość środków przewidzianych na realizację jednego zadania;
- 3) harmonogram realizacji działań objętych procedurą Mareckiego Budżetu Obywatelskiego z zastrzeżeniem, że określony w harmonogramie okres przyjmowania propozycji zadań nie może być krótszy niż 14 dni.

2. Informacje, o których mowa w §3 ust.1 oraz o działaniach podjętych w związku z realizacją procedury Mareckiego Budżetu Obywatelskiego, burmistrz podaje do publicznej wiadomości.

Rozdział 2 Zespół ds. Mareckiego Budżetu Obywatelskiego

§ 4.1. W celu prawidłowego wdrażania Mareckiego Budżetu Obywatelskiego burmistrz powołuje Zespół ds. Mareckiego Budżetu Obywatelskiego.

2. W skład zespołu wchodzi: dwóch przedstawicieli burmistrza, dwóch przedstawicieli Rady Miasta Marki oraz wybranych w drodze losowania spośród nieograniczonej liczby zgłoszonych kandydatów: dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie Miasta Marki, dwóch pełnoletnich mieszkańców Miasta Marki.

3. Tryb pracy zespołu określa burmistrz w drodze zarządzenia.

§ 5.1. Zadaniem zespołu jest dbanie o prawidłowy przebieg konsultacji społecznych, zgodnie z niniejszym regulaminem, w tym w szczególności:

- 1) monitorowanie przebiegu akcji informacyjno-edukacyjnej wśród mieszkańców miasta,
 - 2) ostateczne zatwierdzenie weryfikacji formalnej wniosków dokonanej przez właściwych merytorycznie pracowników urzędu,
 - 3) czuwanie nad prawidłowością liczenia głosów,
 - 4) przyjęcie wyników głosowania i przekazanie ich do burmistrza celem opublikowania,
 - 5) ocena procesu wdrażania budżetu obywatelskiego.
2. Członkowie Zespołu wykonują swoją pracę nieodpłatnie.

Rozdział 3 **Zgłaszanie zadań**

§6.1. Propozycję zadania do zrealizowania w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego może zgłosić

- 1) każdy mieszkaniec Miasta Marki, który ukończył 16 rok życia,
 - 2) grupa mieszkańców Miasta Marki, w tym mieszkańcy niepełnoletni, pod warunkiem, że w grupie znajduje się co najmniej jeden pełnoletni mieszkaniec Miasta Marki.
2. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba małoletnia, do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego na zgłoszenie propozycji zadania przez osobę małoletnią.
3. Zgłaszane zadanie musi uzyskać poparcie minimum 25 mieszkańców Miasta Marki, którzy ukończyli 16 rok życia, z wyłączeniem autorów projektu. W przypadku wyrażenia poparcia przez osobę małoletnią, należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego na poparcie propozycji zadania przez osobę małoletnią.
4. Każdy uprawniony mieszkaniec Miasta Marki może poprzeć zgłoszenie dowolnej liczby zadań.

§7.1. Formularz zgłoszenia zadania, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Miejsca, w których będzie można otrzymać oraz złożyć formularz, określa burmistrz.

§8.1 Propozycje zadań należy zgłaszać w jednej z poniższych kategorii:

- 1) kultura, edukacja, ekologia
 - 2) sport, rekreacja
 - 3) infrastruktura drogowa
 - 4) inne
2. Propozycja zadania może zostać zgłoszona tylko w jednej z kategorii, o których mowa w ust.1.

Rozdział 4 **Weryfikacja zgłoszonych zadań**

§9.1. Weryfikacji formalnej zgłoszonych zadań dokonują pracownicy komórek organizacyjnych urzędu właściwych ze względu na tematykę zgłoszonych zadań w terminie 30 dni od dnia wpłynięcia formularza zgłoszenia zadania.

2. Weryfikacji formalnej podlega spełnienie warunków przewidzianych w regulaminie, w szczególności:

- 1) zgodność zadania z prawem,
- 2) możliwość realizacji,
- 3) lokalizacja na mieniu należącym do Miasta Marki,

- 4) zgodność z planami zagospodarowania przestrzennego i dokumentami planistycznymi,
 - 5) koszt rzeczywisty,
 - 6) możliwość zabezpieczenia w kolejnych budżetach ewentualnych kosztów powstałych w wyniku realizacji zadania,
 - 7) prawidłowość określenia kategorii zadania,
 - 8) liczba osób popierających zgłoszenie propozycji zadania.
3. Odrzucone zostaną zadania, bez możliwości wniesienia uzupełnień lub poprawek w trybie, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu:
- 1) zawierające zgłoszenia do realizacji inicjatyw zaplanowanych wcześniej przez Miasto Marki,
 - 2) generujące wysokie koszty utrzymania w latach następnych,
 - 3) nie spełniające wymogu liczby osób popierających zgłoszenie propozycji zadania, o którym mowa w §6 ust.3 regulaminu.
4. W przypadku, gdy złożony formularz zgłoszenia zadania jest niekompletny lub wymaga wniesienia uzupełnień lub poprawek, sekretarz zespołu, w terminie 30 dni od dnia wpłynięcia formularza, informuje wnioskodawcę o konieczności uzupełnienia lub modyfikacji wniosku.
5. Wnioski, które nie zostały uzupełnione lub zmodyfikowane w terminie 7 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy uznaje się za zweryfikowane negatywnie.
6. Lista zweryfikowanych zadań przez pracowników właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych urzędu przedstawiana jest sukcesywnie zespołowi w celu zatwierdzenia.
7. Wnioskodawca niezwłocznie otrzymuje informację o wynikach weryfikacji wniosku przez zespół.
8. Wnioskodawcy przysługuje odwołanie od decyzji zespołu o negatywnym zweryfikowaniu zadania do Sekretarza Miasta Marki w terminie 5 dni od jej otrzymania.
9. Sekretarz Miasta Marki rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni od daty wpłynięcia do urzędu. Rozstrzygnięcie Sekretarza Miasta Marki jest ostateczne. O wyniku rozstrzygnięcia wnioskodawca informowany jest w ciągu 3 dni roboczych.

§10.1. Ingerowanie w zakres zgłoszonej propozycji zadania, w tym zmiany dotyczące lokalizacji lub łączenia zadań, możliwe są jedynie za zgodą wnioskodawców przed ogłoszeniem listy zweryfikowanych zadań.

2. W przypadku złożenia dwóch lub więcej formularzy dotyczących podobnego zadania, zespół informuje o tym wnioskodawców, w celu umożliwienia połączenia ich w jedno zadanie.

§11 Pozytywnie zweryfikowane zadania oraz zadania negatywnie zweryfikowane wraz z uzasadnieniem publikowane są na stronie internetowej urzędu nie później niż w terminie 7 dni przed rozpoczęciem głosowania.

Rozdział 5

Spotkania z mieszkańcami

§ 12.1. Burmistrz wspólnie z zespołem zorganizuje nie mniej niż 2 spotkania z mieszkańcami przed rozpoczęciem przyjmowania formularzy zgłoszenia zadania. Terminy i miejsca spotkań określone zostaną w zarządzeniu burmistrza.

2. O terminach i miejscach spotkań mieszkańcy poinformowani zostaną przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń urzędu, słupach ogłoszeniowych oraz umieszczenie informacji na stronie internetowej urzędu.

3. Celem spotkań jest przedstawienie idei Mareckiego Budżetu Obywatelskiego oraz niniejszego regulaminu.

§13 Po opublikowaniu listy zweryfikowanych zadań wnioskodawcy mogą organizować spotkania z mieszkańcami w celu promowania zgłoszonych propozycji zadań. Niezbędną pomocą w organizacji spotkania, w tym zapewnienie nieodpłatnego miejsca spotkania, świadczą pracownicy urzędu.

Rozdział 6

Wybór zadań

§ 14.1. Mieszkańcy, którzy ukończyli 13 rok życia, wybierają zadania do realizacji poprzez głosowanie.

2. W przypadku, gdy głosującym jest osoba małoletnia, do karty do głosowania należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego.

3. Karta do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. Zadania na karcie do głosowania podzielone są według kategorii, o których mowa w §8 ust. 1 regulaminu. Kolejność zadań na karcie ustalana jest przez zespół w drodze losowania.

5. Miejsca, w których można otrzymać kartę do głosowania oraz lokalizację wyznaczonych miejsc do głosowania ustala i podaje do publicznej wiadomości burmistrz.

6. Podczas głosowania należy udostępnić głosującym pełne opisy wszystkich zadań. Opisy zadań będą znajdować się również na stronie internetowej urzędu.

7. Głosowanie odbywa się przez:

1) system elektroniczny udostępniony przez urząd w tym celu pod adresem <http://zdecyduj.marki.pl>,

2) wysłanie obrazu karty do głosowania z odręcznym podpisem na adres poczty elektronicznej: zdecyduj@marki.pl,

3), wypełnienie karty do głosowania i wrzucenie jej do zapieczętowanej urny w wyznaczonych miejscach do głosowania,

4). wysłanie wypełnionej karty do głosowania listownie na adres urzędu z dopiskiem „Marecki Budżet Obywatelski”,

§ 15.1. Mieszkaniec uprawniony do głosowania może wypełnić tylko jedną kartę do głosowania wskazując w każdej kategorii nie więcej niż 1 zadanie.

2. Wyboru dokonuje się przez postawienie znaku „X” w odpowiedniej kolumnie obok nazwy zadania.

3. Kartę do głosowania traktuje się jako nieważną, gdy głosujący:

1) nie zaznaczy żadnego zadania,

2) zaznaczy więcej niż 1 zadanie w danej kategorii,

3) nie poda wymaganych danych osobowych,

4) wypełni więcej niż jedną kartę,

5) nie wyrazi zgody na przetwarzanie danych osobowych,

6) nie złoży wymaganego podpisu na karcie,

7) nie dołączy zgody opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w głosowaniu - w przypadku osób małoletnich.

4. Karty do głosowania będą weryfikowane pod względem spełnienia wymogów formalnych.

§ 16.1. Obliczanie wyniku głosowania odbywa się w urzędzie po zakończeniu głosowania i polega na zsumowaniu ważnych głosów oddanych na każde z zadań oraz sporządzeniu list z wynikami oddzielnie dla każdej z wyznaczonych kategorii zadań. Nad prawidłowością liczenia czuwa zespół.

2. Do realizacji rekomendowane będzie po jednym zadaniu z każdej kategorii, które uzyska największą liczbę głosów, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 niniejszego paragrafu.

3. W przypadku, gdy po ustaleniu zadań do realizacji z każdej z kategorii nie zostanie wyczerpana pula środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego, rekomendowane zostaną następne zadania według kolejności otrzymania największej liczby głosów, bez względu na podział na kategorie, aż do wyczerpania puli środków finansowych.

4. W przypadku zadań, które otrzymają tę samą liczbę głosów, a pula środków będzie niewystarczająca do ich realizacji, o przyjęciu zadania zdecyduje losowanie przeprowadzone przez zespół.

5. W przypadku, gdy wybrane zostaną zadania, których realizacja koliduje ze sobą, zrealizowane zostanie zadanie, które otrzymało większą liczbę głosów. Jeżeli takie zadania uzyskają identyczną liczbę głosów, o przyjęciu zadania do realizacji zdecyduje losowanie przeprowadzone przez zespół.

6. Wyniki głosowania opublikowane zostaną na stronie internetowej urzędu oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń urzędu.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§17.1 Zgłoszenie propozycji zadania oraz udział w głosowaniu w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego jest Burmistrz Miasta Marki. Dane będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Mareckiego Budżetu Obywatelskiego i nie będą przekazywane osobom trzecim.

§18 Kontakt z wnioskodawcami propozycji zadania odbywa się w formie wskazanej w formularzu zgłoszeniowym propozycji zadania.

BURMISTRZ


Jacek Orych

17

Formularz zgłoszeniowy

Propozycji zadania do realizacji w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego
wraz z listą mieszkańców Miasta Marki popierających tę propozycję.

Uwaga:

Wypełnienie wszystkich punktów formularza oraz dołączenie listy jest obowiązkowe.

1. Tytuł zadania (do 15 wyrazów)

2. Kategoria zadania

<input type="checkbox"/>	kultura, edukacja, ekologia	<input type="checkbox"/>	sport, rekreacja	<input type="checkbox"/>	infrastruktura drogowa	<input type="checkbox"/>	inne
--------------------------	--------------------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------	------

(proszę zaznaczyć jedną kategorię stawiając znak „x” w odpowiedniej kratce)

3. Lokalizacja, miejsce realizacji zadania (proszę opisać miejsce albo obszar, w którym ma być realizowane zadanie)

4. Opis zadania i uzasadnienie (Proszę napisać, jaki jest cel realizacji zadania, a także uzasadnić, dlaczego zadanie powinno być zrealizowane i w jaki sposób jego realizacja wpłynie na życie mieszkańców. Opis powinien zawierać nie więcej niż 500 wyrazów. W przypadku braku miejsca na formularzu, proszę skorzystać z dodatkowej karty, którą należy oznaczyć jako zał. do formularza. **Uwaga:** opis zadania nie może wskazywać podmiotu, który miałby zostać wykonawcą zadania).

5. Szacunkowe koszty zadania (proszę uwzględnić wszystkie składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty).

Składowe części zadania	Koszt
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Łącznie: zł

6. Lista z podpisami co najmniej 25 mieszkańców miasta Marki, którzy ukończyli 16 rok życia, popierających zadanie, stanowiąca załącznik do formularza zgłoszeniowego. Każda dodatkowa strona listy winna mieć taką samą formę za wyjątkiem oznakowania kolejnym numerem strony (listę należy załączyć w wersji pisemnej w oryginale).

7. Dodatkowe załączniki (nieobowiązkowe):

- a) zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego zadania;
- b) mapa z zaznaczeniem lokalizacji zgłaszanego zadania;
- c) inne, istotne dla zgłaszanego zadania,
jakie?

8. Kontakt do autorów propozycji zadania, który byłby publicznie dostępny, w tym dla autorów innych propozycji, mieszkańców, przedstawicieli mediów, w celu wymiany opinii, informacji, ewentualnych uzgodnień itp. (proszę podkreślić wybraną odpowiedź).

a) wyrażam zgodę na udostępnienie podanego poniżej adresu mailowego do ww. celów,
.....

podpis osoby udostępniającej adres mailowy

b) nie wyrażam zgody na udostępnienie adresu mailowego do ww. celów.

ky

9. Autorzy propozycji zadania i kontakt do nich

Imię i nazwisko (czytelnie)	Kontakt (e-mail, telefon) (czytelnie)	PESEL	Adres zamieszkania	Podpis*
1.				
2.				
3.				

* Składając swój podpis oświadczam, że jestem mieszkańcem Miasta Marki oraz wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do wdrożenia Mareckiego Budżetu Obywatelskiego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz.1182); wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Marki z siedzibą w Markach, al. Marsz. J. Piłsudskiego 95,

10. Pełnoletnia osoba, spośród autorów propozycji zadania, upoważniona do kontaktu z Urzędem Miasta Marki i dokonywania zmian w formularzu w imieniu autorów:

1)

W przypadku zgłoszenia propozycji zadania przez osoby małoletnie należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego na zgłoszenie przez osobę małoletnią propozycji zadania do realizacji w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego.

11. Preferowana forma kontaktu z wnioskodawcą/wnioskodawcami:

Telefonicznie za pośrednictwem
poczty elektronicznej pisemnie

(proszę zaznaczyć stawiając znak „x” w odpowiedniej kratce)

Wypełnia się w przypadku zgłoszenia propozycji zadania przez osobę niepełnoletnią:

Oświadczam, że jestem opiekunem prawnym osoby niepełnoletniej

(imię i nazwisko):

i wyrażam zgodę na zgłoszenie przez nią/niego propozycji zadania do realizacji w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego, w tym na przetwarzanie jej/jego danych osobowych na potrzeby realizacji ww. procesu.

.....

(podpis opiekuna prawnego)

KARTA DO GŁOSOWANIA

Prosimy o wybranie z niżej zamieszczonej listy **nie więcej niż jednego zadania w każdej kategorii**, które ma być zrealizowane w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego. Wyboru należy dokonać poprzez postawienie znaku „X” w ostatniej kolumnie po prawej stronie (Wybór (znak „X”)). Głos traktuje się jako nieważny, gdy głosujący:

- 1) nie zaznaczy żadnego zadania,
- 2) zaznaczy więcej niż 1 zadanie w danej kategorii,
- 3) nie poda wymaganych danych osobowych,
- 4) wypełni więcej niż jedną kartę,
- 5) nie wyrazi zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 6) nie złoży wymaganego podpisu na karcie,
- 7) nie dołączy zgody opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w głosowaniu - w przypadku osób małoletnich.

Imię i Nazwisko:

PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

KATEGORIA KULTURA, EDUKACJA, EKOLOGIA

LP.	TYTUŁ ZADANIA	KOSZT SZACUNKOWY	WYBÓR (ZNAK „X”)

KATEGORIA SPORT, REKREACJA

LP.	TYTUŁ ZADANIA	KOSZT SZACUNKOWY	WYBÓR (ZNAK „X”)

KATEGORIA INFRASTRUKTURA DROGOWA

LP.	TYTUŁ ZADANIA	KOSZT SZACUNKOWY	WYBÓR (ZNAK „X”)

KATEGORIA INNE

LP.	TYTUŁ ZADANIA	KOSZT SZACUNKOWY	WYBÓR (ZNAK „X”)

AK

Oświadczam, że jestem mieszkańcem Marki.

Na podstawie art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1182), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Burmistrza Miasta Marki w celu realizacji Mareckiego Budżetu Obywatelskiego¹⁾.

Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkiwaniu, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

Jestem świadomy(-ma) możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych Miastu Marki rejestrów, ewidencji lub innych danych. Jestem również świadomy(-ma) odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....
Podpis głosującego

Wypełnia się w przypadku głosowania przez osobę niepełnoletnią:

Oświadczam, że jestem opiekunem prawnym osoby niepełnoletniej

(imię i nazwisko):

i wyrażam zgodę na jej/jego udział w głosowaniu w głosowaniu na zadania zgłoszone w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego, w tym na przetwarzanie jej/jego danych osobowych na potrzeby realizacji ww. procesu.

.....
(podpis opiekuna prawnego)

¹⁾ Administratorem danych jest Burmistrz Miasta Marki, al. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji Mareckiego Budżetu Obywatelskiego i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści jej danych oraz możliwość ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w procesie. ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w procesie.

