

**UCHWAŁA NR 369/XL/2021
RADY MIEJSKIEJ W MYŚLENICACH**

z dnia 27 września 2021 r.

w sprawie: przyjęcia „Zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych na terenie Gminy Myślenice”.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, z późn. zm.) oraz z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. z dnia 29 maja 2020 r. D.U. z 2020 r. poz. 1057) Rada Miejska w Myślenicach uchwala, co następuje:

§ 1.

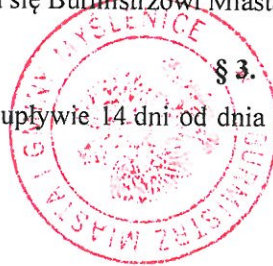
Przyjmuje się „Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych na terenie Gminy Myślenice” określone w załączniku do niniejszej Uchwały.

§ 2.

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Myślenice.

§ 3.

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



Przewodniczący Rady
Miejskiej w Myślenicach

Jan Podmokły
Jan Podmokły



**„ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA
KONSULTACJI SPOŁECZNYCH
NA TERENIE GMINY MYŚLENICE”**

Opracowanie:

Wydział Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych
Sierpień 2021

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1.

Przyjmuje się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych na terenie Gminy Myślenice, dalej: zasady.

§ 2.

Ilekcroć w zasadach jest mowa o:

- 1) Radzie – rozumie się przez to Radę Miejską w Myślenicach.
- 2) Burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Myślenice.
- 3) Gminie – rozumie się przez to Gminę Myślenice.
- 4) Konsultacjach – rozumie się przez to konsultacje społeczne przeprowadzone na podstawie niniejszych zasad.
- 5) Gminnej jednostce organizacyjnej – rozumie się przez to jednostkę, która została utworzona przez Gminę w celu realizacji określonych zadań publicznych.
- 6) Organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to organizacje społeczne oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. z dnia 29 maja 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz.1057 ze zm.).
- 7) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Myślenicach.
- 8) Mieszkańcach – rozumie się przez to mieszkańców Gminy Myślenice.
- 9) Radach społecznych – rozumie się przez to ciała opiniodawczo-doradcze powołane zarządzeniem Burmistrza lub uchwałą Rady.

§ 3.

Cel konsultacji

Konsultacje społeczne przeprowadza się w celu:

- 1) Informowania społeczności lokalnej o planowanych lub podjętych przez Gminę przedsięwzięciach.
- 2) Zebrania informacji poszerzających wiedzę o problemie - w celu identyfikacji problemu i uzyskaniu większego rozeznania pozwalającego prowadzić konsultacje od etapu przygotowania założeń do opracowania danego dokumentu.
- 3) Uwzględniania w różnych politykach społecznych, dokumentach strategicznych itp. oczekiwań i potrzeb Mieszkańców;
- 4) Uzyskania akceptacji społecznej, dla podejmowanych przez Gminę rozwiązań, służących zaspokajaniu potrzeb Mieszkańców oraz poprawy jakości ich życia;
- 5) Udziału mieszkańców i grup docelowych w formułowaniu i wyborze ważnych celów – w obszarze zadań i usług publicznych, które zaspokajają potrzeby zbiorowe i indywidualne Mieszkańców;
- 6) Poznania opinii Mieszkańców w ważnych dla Gminy obszarach podlegających konsultacjom.

§ 4.

Konsultacje mogą polegać na:

- 1) Wyrażeniu opinii, złożeniu uwag i propozycji do sprawy będącej przedmiotem konsultacji.
- 2) Udzieleniu odpowiedzi na postawione pytanie lub pytania.
- 3) Wyborze jednego z zaproponowanych rozwiązań.
- 4) Wyborze pomiędzy zaproponowanymi propozycjami w drodze głosowania.

§ 5.

Przedmiot konsultacji

1. Konsultacje społeczne przeprowadza się w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązujących lub w innych sprawach ważnych dla Gminy i jej Mieszkańców, a także w procesie współdecydowania o wydatkowaniu wyodrębnionej kwoty z budżetu, w szczególności wynikających z zadań własnych Gminy zgodnie z art. 7 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, z późn. zm.).

2. Konsultacje powinny być organizowane w sposób umożliwiający ich uczestnikom zapoznanie się z przedsięwzięciem, będącym przedmiotem konsultacji i konsekwencjami jego realizacji oraz wzięcie udziału w procesie konsultacji.

3. Zalecane jest przeprowadzenie konsultacji na możliwie najwcześniejszym etapie realizacji przedsięwzięcia, będącego przedmiotem konsultacji.

§ 6.

Konsultacjom z organizacjami pozarządowymi podlegają w szczególności projekty aktów prawa miejscowego i aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących statutowej działalności tych organizacji oraz roczny lub wieloletni program współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 7.

Zasięg konsultacji

Konsultacje, w zależności od ich przedmiotu, mogą mieć zasięg:

- 1) Funkcjonalny – dotyczący przedsięwzięć istotnych dla wszystkich Mieszkańców danego obszaru funkcjonalnego.
- 2) Ogólnogminny – dotyczący przedsięwzięć istotnych dla wszystkich Mieszkańców.
- 3) Sektorowy – dotyczący przedsięwzięć z określonej dziedziny działalności Gminy lub obejmujący określoną grupę reprezentatywną Mieszkańców.
- 4) Lokalny – dotyczący przedsięwzięć istotnych dla Mieszkańców określonego obszaru Gminy, np. sołectwo, osiedle.

§ 8.

Formy konsultacji

1. Konsultacje przeprowadza się w przynajmniej jednej z następujących form:

- 1) Pisemnej – poprzez zamieszczenie projektu dokumentu, podlegającego konsultacjom w serwisach internetowych: strona internetowa Gminy lub Biuletyn Informacji Publicznej lub publiczne wyłożenie, następnie przyjmowanie uwag na formularzu przekazanym drogą mailową lub papierowo.
- 2) Podlegającej protokołowaniu lub zapisie audio/video – spotkania publiczne z uczestnikami konsultacji, np. zebrania wiejskie, konferencje, spotkania otwarte itp., w czasie których zostanie sformułowana i odpowiednio udokumentowana opinia uczestników.
- 3) Badania ankietowego, zawierającego przedmiot konsultacji oraz pouczenie co do sposobu ich wypełnienia oraz przekazania wypełnionych ankiet.
- 4) List konsultacyjnych, zawierających pytanie i warianty odpowiedzi oraz puste ponumerowane pozycje umożliwiające wpisanie się na listę.
- 5) Grup focusowych – rodzaju badania jakościowego, dyskusji moderowanej, w której udział bierze do 10 osób dobranych według określonych kryteriów.
- 6) Konsultacji internetowych (e-konsultacji).
- 7) Głosowania, pozwalającego ustalić listę rankingową kilku możliwych rozwiązań lub wybrać jedno z zaproponowanych rozwiązań.

- 8) Składania opinii i uwag do skrzynek, usytuowanych w wyznaczonych miejscach.
2. Informacja o konsultacjach społecznych może także być przekazywana za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poprzez: ePUAP, e-mail, serwisy internetowe.
3. O ostatecznym wyborze formy konsultacji decyduje Burmistrz.
4. Możliwe jest łączenie kilku form konsultacji, o ile jest to uzasadnione celem, zakresem i przedmiotem konsultacji.

Rozdział 2. **Zasady przeprowadzania konsultacji**

§ 9.

1. Procedurę konsultacji wszczyna Burmistrz, w drodze Zarządzenia.
2. Konsultacje przeprowadza się:
 - 1) Z inicjatywy Rady;
 - 2) Z inicjatywy Burmistrza;
 - 3) Na wniosek:
 - a) Jednostki organizacyjnej Gminy;
 - b) Co najmniej 3 organizacji pozarządowych mających siedzibę na terenie Gminy, w sprawach ważnych dla mieszkańców i mieszczących się w dziedzinach dotyczących prowadzonej przez nie działalności statutowej.
3. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia konsultacji zawiera:
 - 1) Przedmiot konsultacji;
 - 2) Zasięg konsultacji;
 - 3) Czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji;
 - 4) Formę konsultacji;
 - 5) Komórkę lub jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację konsultacji;
 - 6) Sposób udostępnienia dokumentacji dotyczącej przedmiotu konsultacji, jeśli dotyczy.
4. Konsultacje powinny trwać co najmniej 14 dni.
5. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji, składany przez podmiot lub podmioty określone § 9, ust 2 pkt 3, lit. a kieruje się do Burmistrza.
6. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji, składany przez podmiot lub podmioty określone § 9, ust 2 pkt 3, lit. b kieruje się do Rady.
7. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji, składany przez podmiot lub podmioty określone w § 9, ust 2 pkt 3., którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad, powinien zawierać co najmniej:
 - 1) Oznaczenie wnioskodawcy, wraz z danymi kontaktowymi;
 - 2) Oznaczenie osoby do kontaktów roboczych;
 - 3) Oznaczenie przedmiotu konsultacji;
 - 4) Zasięg konsultacji;
 - 5) Sugerowaną formę lub formy przeprowadzenia konsultacji;
 - 6) Uzasadnienie celowości przeprowadzenia konsultacji;
 - 7) Proponowany termin przeprowadzenia konsultacji;
 - 8) Sposób dostępu do dokumentacji będącej przedmiotem konsultacji, jeśli dotyczy;
 - 9) Zgodę na przetwarzanie danych osobowych Wnioskodawcy;

- 10) Podpisy upoważnionych osób.
8. Do wniosku mogą zostać dołączone dodatkowe informacje, które w ocenie Wnioskodawcy mają znaczenie dla procesu konsultacji.
9. W przypadku, gdy wniosek, zawiera błędy lub braki, Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia lub korekty wniosku w terminie od 3 do 5 dni roboczych.
10. W przypadku braku odpowiedzi w terminie, o którym mowa w ust. 9, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
11. Burmistrz rozpatruje wniosek niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni kalendarzowych od wpłynięcia wniosku. Decyzję o przeprowadzeniu konsultacji Burmistrz przekazuje Wnioskodawcy pisemnie.
12. Rada rozpatruje wniosek na najbliższej sesji.
13. Decyzję o przeprowadzeniu konsultacji Rada podejmuje w drodze uchwały, a następnie pisemnie informuje Wnioskodawcę o podjętym rozstrzygnięciu i przekazuje swoje stanowisko Burmistrzowi.
14. Burmistrz określa w trybie, o którym mowa w ust. 1, dobór form i metod konsultacji z zachowaniem zasady efektywności i racjonalności kosztów.
15. Z przeprowadzonych konsultacji sporządza się raport, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zasad, zawierający informacje o:
 - 1) Przebiegu konsultacji, w tym celu, zasięgu i formie/ach;
 - 2) Podmiotach zaangażowanych w konsultacje;
 - 3) Liczbie uczestników konsultacji;
 - 4) Wynikach konsultacji, wraz z uzasadnieniem uwzględnienia lub nieuwzględnienia poszczególnych uwag, jeśli dotyczy.
16. Raport, w terminie do 30 dni od dnia przyjęcia go przez Burmistrza, podlega opublikowaniu co najmniej w na stronie internetowej Gminy lub Biuletynie Informacji Publicznej.
17. Wyniki konsultacji nie są wiążące dla Gminy, lecz stanowią istotną opinię przy podejmowaniu decyzji przed Burmistrza lub Radę w przedmiotowych sprawach.

Rozdział 3. **Postanowienia końcowe**

§ 10.

1. Obsługę organizacyjno-merytoryczną konsultacji zapewnia wskazana przez Burmistrza komórka organizacyjna Gminy.
2. Koszty realizacji konsultacji pokrywane są z budżetu Gminy.

- WZÓR -

WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

1. WNIOSKODAWCA:

NAZWA PODMIOTU	
ADRES DO KORESPONDENCJI	
TELEFON	
E-MAIL	

2. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH:

IMIĘ I NAZWISKO	
TELEFON	
E-MAIL	

3. PRZEDMIOT KONSULTACJI:

(proszę wskazać nazwę projektu lub zakres merytoryczny konsultacji)

--

4. ZASIĘG KONSULTACJI:

PROSZĘ WYBRAĆ ZGODNIE Z § 7 ZASAD	
UZASADNIENIE	

5. FORMA LUB FORMY KONSULTACJI:

PROSZĘ WYBRAĆ ZGODNIE Z § 8 ZASAD	1.
UZASADNIENIE	

(proszę wybrać przynajmniej jedną spośród form określonych w §14 uchwały)

6. PROPONOWANY TERMIN PRZEPROWADZENIA KONSULTACJI:

--

7. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRZEPROWADZENIA KONSULTACJI:

--

8. SPOSÓB DOSTĘPU DO DOKUMENTACJI:

--

9. ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu konsultacji społecznych zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. nr 0 poz. 1182).

IMIĘ I NAZWISKO	PODPIS

PIECZĘĆ I/LUB PODPIS/Y OSÓB
UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTACJI
WNIOSKODAWCY

- WZÓR -

RAPORT Z PRZEPROWADZONYCH KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

1. DANE PODMIOTU PRZEPROWADZAJĄCEGO KONSULTACJE SPOŁECZNE:

NAZWA PODMIOTU	
ADRES DO KORESPONDENCJI	
TELEFON	
E-MAIL	

2. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH:

IMIĘ I NAZWISKO	
TELEFON	
E-MAIL	

3. PRZEDMIOT KONSULTACJI:

(proszę wskazać nazwę projektu lub zakres merytoryczny konsultacji)

--

4. ZASIĘG KONSULTACJI:

PROSZĘ WSKAZAĆ ZASIĘG KONSULTACJI	
UZASADNIENIE	

5. FORMA LUB FORMY KONSULTACJI:

PROSZĘ WSKAZAĆ FORMĘ LUB FORMY KONSULTACJI	
UZASADNIENIE	

(proszę wybrać przynajmniej jedną spośród form określonych w §14 uchwały)

6. TERMIN PRZEPROWADZONYCH KONSULTACJI:

--

7. CEL PRZEPROWADZENIA KONSULTACJI:

PROSZĘ OPISAĆ CZY I W JAKI SPOSÓW OSIĄGNIĘTO CEL KONSULTACJI

8. SPOSÓB UDOSTĘPNIENIA DOKUMENTACJI (JEŚLI DOTYCZY):

--

9. UCZESTNICY KONSULTACJI

PROSZĘ OPISAĆ UCZESTNIKÓW KONSULTACJI, Z WSKAZANIEM ICH LICZBY	
LICZBA ODPOWIEDZI/GŁOSÓW OGÓŁEM	
LICZBA WAŻNYCH ODPOWIEDZI/GŁOSÓW	

10. ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH:

**RADA MIEJSKA
w Myślenicach**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu konsultacji społecznych zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. nr 0 poz. 1182).

IMIĘ I NAZWISKO	PODPIS

PIECZĘĆ I/LUB PODPIS/Y OSÓB
UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTACJI
WNIOSKODAWCY

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Myślenicach


Jan Podmokły

Uzasadnienie

Konsultacje społeczne to proces dialogu pomiędzy przedstawicielami władz samorządowych a mieszkańcami, mający na celu zebranie głosów mieszkańców i, w oparciu o nie, podjęcie przez władze optymalnych decyzji w sprawach publicznych.

Uczestnictwo w opartych na zasadzie partnerstwa konsultacjach pozwala mieszkańcom na realną partycypację w kreowaniu polityki rozwoju, a także w procesie kształtowania aktów prawa miejscowego i polityki lokalnej. Jest to także niekiedy obowiązek wynikający z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Zakładanym rezultatem tworzącego się w ten sposób dialogu oraz partnerstwa pomiędzy mieszkańcami a władzami samorządowymi jest sukcesywny wzrost partycypacji społecznej w rozwiązywaniu problemów lokalnych, a także poprawa jakości życia mieszkańców Gminy Myślenice poprzez rozwój społeczeństwa obywatelskiego.