***Projekt***

**Uchwała nr …………**

**Rady Gminy Przelewice z dnia ………………………**

**w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Przelewice**

Na podstawie art. 5 a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.   
z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** Celem konsultacji społecznych jest wprowadzenie partycypacji społecznej, rozumianej jako tworzenie płaszczyzny współuczestnictwa i zaangażowania mieszkańców, kształtowanie postawy współodpowiedzialności mieszkańców, pozyskiwanie przychylności mieszkańców gminy przy podejmowaniu decyzji w sprawach ważnych dla funkcjonowania i rozwoju gminy.

**§ 2.** Wprowadza się Regulamin Konsultacji Społecznych określający zasady i tryb ich przeprowadzania z mieszkańcami Gminy Przelewice jako załącznik nr 1, który stanowi integralną część niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przelewice.

**§ 4.** Traci moc uchwała nr XXIX/229/2013 Rady Gminy Przelewice z dnia 28 września 2013 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych.

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

**Wnioskodawca:**

**Wójt Gminy Przelewice**

**Mieczysław Mularczyk**

**Uzasadnienie**

Gmina Przelewice w latach 2013 - 2015 na podstawie umowy partnerskiej realizuje projekt *„Dojrzałe partnerstwo. Model współpracy kluczem do sukcesu we współpracy gmin   
i organizacji pozarządowych w gminach wiejskich Euroregionu Pomerania”* współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Rezultatem było wypracowanie procedur współpracy administracji publicznej   
z organizacjami pozarządowymi, w tym przeprowadzania konsultacji społecznych. Przepisy ustawy o samorządzie gminnym w art. 5a nakładają na Radę Gminy obowiązek   
w wypadkach przewidzianych przepisami ustaw przeprowadzenia konsultacji społecznych   
z mieszkańcami. Uchwała Rady Gminy powinna określać zasady i tryb ich przeprowadzania. Konsultacje powinny być również przeprowadzane w innych ważnych sprawach dla Gminy. Podjęcie tej uchwały będzie gwarantować, iż w przypadku zaistnienia sytuacji wymagającej przeprowadzenia konsultacji, będą one mogły odbyć się w oparciu o znane wszystkim mieszkańcom i innym podmiotom zasady i we właściwym trybie.

Załącznik do

Uchwały nr …………………….

Rady Gminy Przelewice

z dnia ………………………

**Regulamin Konsultacji Społecznych**

**Rozdział I**

**Postanowienia wstępne**

**§ 1**

Regulamin Konsultacji Społecznych, zwany dalej Regulaminem, określa zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych w sprawach przewidzianych przepisami prawa oraz w sprawach ważnych dla Gminy.

**§ 2**

Ilekroć w tekście jest mowa o:

1. **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Przelewice,
2. **Wójcie** - rozumie się przez to Wójta Gminy Przelewice,
3. **Radzie** - rozumie się przez to Radę Gminy Przelewice,
4. **Sołectwie** – rozumie się przez to jednostkę pomocniczą Gminy Przelewice,
5. **Urzędzie** - rozumie się przez to Urząd Gminy w Przelewicach,
6. **Organizacjach pozarządowych** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn.zm.),
7. **konsultacjach** – rozumie się przez to konsultacje społeczne przeprowadzane na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu.

**§ 3**

1. Konsultacje z mieszkańcami przeprowadza się w sprawach przewidzianych przepisami prawa oraz w sprawach ważnych dla gminy.
2. Przedmiotem konsultacji społecznych są w szczególności:
3. projekt budżetu,
4. strategia rozwoju gminy,
5. strategia rozwiązywania problemów społecznych gminy
6. wieloletnia prognoza finansowa,
7. strategie i programy branżowe w dziedzinach obejmujących zadania własne,
8. ważne inwestycje gminne,
9. sprawy uznane za ważne dla danego sołectwa, jeżeli zostaną zgłoszone przez uprawniony podmiot,
10. lokalizacja, rodzaj i forma urządzeń małej architektury
11. innych spraw uznanych za ważne dla gminy jeżeli zostaną zgłoszone przez uprawniony podmiot.

**Rozdział II**

**Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych**

**§ 4**

1. Konsultacje z mieszkańcami mogą być przeprowadzane na wniosek:
2. Rady Gminy Przelewice,
3. Wójta Gminy Przelewice,
4. Właściwej merytorycznie w sprawie przedmiotu konsultacji komisji Rady,
5. mieszkańców Gminy (w liczbie, co najmniej 100 osób),
6. mieszkańców sołectwa w sprawach dotyczących wyłącznie danego sołectwa   
   (w liczbie 1/5 mieszkańców sołectwa),
7. organizacji pozarządowej działającej na terenie Gminy Przelewice (w sprawach będących przedmiotem jej działalności).
8. Podejmowanie decyzji o przeprowadzeniu konsultacji powierza się Wójtowi Gminy Przelewice, który podejmuje decyzję w drodze Zarządzenia.
9. Zarządzenie, którym mowa w ust. 2, określa:
10. cel i przedmiot konsultacji,
11. czas oraz miejsce ich przeprowadzenia,
12. podmioty uczestniczące w konsultacjach oraz ich zasięg terytorialny,
13. jednostkę organizacyjną Urzędu lub Gminy odpowiedzialną za przeprowadzenie

konsultacji,

1. formę przeprowadzenia konsultacji,
2. termin i formę przekazania mieszkańcom gminy informacji o wynikach konsultacji.

**§ 5**

* 1. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych składa się do Wójta Gminy Przelewice. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
  2. Wniosek powinien zawierać:

1. określenie przedmiotu oraz celu konsultacji z ich uzasadnieniem,
2. termin i zasięg terytorialny konsultacji,
3. proponowane formy konsultacji,
4. wskazanie osób, z którymi należy się kontaktować w sprawie złożonego wniosku, oraz ich danych osobowych.
   1. Do wniosku złożonego przez mieszkańców Gminy w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych oprócz wymagań określonych w ust. 2, należy dołączyć listę osób popierających wniosek, ze wskazaniem imion, nazwisk, adresów zamieszkania wraz z własnoręcznymi ich podpisami, a także określenie przedmiotu konsultacji w nagłówku każdej z ponumerowanych stron listy. Wzór listy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
   2. Wójt rozpatruje wniosek spełniający wymogi określone w § 5 ust. 1, 2 i 3, powiadamiając wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.
   3. Wójt rozpatruje wniosek, uwzględniając zasadność przeprowadzenia konsultacji, w tym głównie celowość przedmiotu konsultacji dla społeczności lokalnej oraz racjonalność kosztów proponowanych form konsultacji.

**§ 6**

1. Konsultacje mogą być przeprowadzone w następujących formach:
2. badania opinii mieszkańców poprzez umieszczenie projektu dokumentu lub założeń do projektu dokumentu, lub innej formy projektu przedsięwzięcia na stronie internetowej Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej, a potem przyjmowanie uwag i opinii na piśmie za pomocą m.in. poczty elektronicznej czy na formularzu zgłoszenia uwagi lub na formularzu ankietowym udostępnionym   
   w Urzędzie, na stronie internetowej Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej;
3. otwartych spotkań z mieszkańcami, podczas których zgłoszone uwagi i opinie zostaną wpisane do protokołu ze spotkania, przy czym spotkanie jest ważne bez względu na liczbę obecnych na nim osób;
4. zebrań z przedstawicielami organizacji pozarządowych i innych działających na terenie Gminy, podczas których zgłoszone uwagi i opinie zostaną wpisane do protokołu z zebrania, przy czym spotkanie jest ważne bez względu na liczbę obecnych na nim osób reprezentujących w/w organizacje;
5. przekazania do zaopiniowania projektu dokumentu organizacjom pozarządowym lub instytucjom, przyjęcia uwag i opinii na piśmie;
6. innych formach uzasadnionych potrzebami i celami konsultacji.
   1. Wójt podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji na stronie internetowej Urzędu Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz w sołectwach w terminie, co najmniej na 7 dni przed ich rozpoczęciem.
   2. Konsultacje przeprowadzane w trybie badania opinii mieszkańców na podstawie § 6 ust. 1 pkt 2 prowadzone są poprzez:
7. publikację formularza na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej,
8. wyłożenie formularzy wraz z urną w miejscu do tego wyznaczonym.
9. Spotkania konsultacyjne powinny odbywać się w godzinach popołudniowych, w dni powszednie. Wójt zapewnia obsługę merytoryczną i organizacyjną spotkań konsultacyjnych.
10. Spotkanie konsultacyjne jest ważne bez względu na liczbę obecnych na nim mieszkańców.

**§ 7**

Wójt dokonuje wyboru form konsultacji społecznych w zależności od potrzeb i zaistniałych okoliczności.

**§ 8**

Wójt ustanawia pełnomocnika d/s konsultacji społecznych.

**§ 9**

Wójt może zlecić przeprowadzenie konsultacji wyspecjalizowanemu podmiotowi zajmującemu się konsultacjami.

**§ 10**

Konsultacje mają charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie są wiążące dla Rady i Wójta.

**Rozdział III**

**Postępowanie po zakończeniu konsultacji społecznych**

**§ 11**

Ze spotkania konsultacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się listę obecności osób biorących udział w spotkaniu.

**§ 12**

1. Gminny pełnomocnik d/s konsultacji społecznych dokonuje po zakończeniu konsultacji analizy uzyskanych informacji, a w przypadku zebrania opinii przygotowuje ich zestawienie.
2. Każdorazowo dokonuje się ewaluacji zrealizowanych konsultacji pod kątem przyjęcia właściwych form, metod konsultacji, przejrzystości i zrozumiałości przekazywanej informacji, efektów w konsultowanym przedmiocie.
3. Wójt podaje do publicznej wiadomości wyniki konsultacji w terminie 30 dni od daty ich przeprowadzenia. Informację zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

**Załącznik nr 1**

**do Regulaminu Konsultacji Społecznych**

***Dane wnioskodawcy*:**  Data …………………..

Imię i nazwisko: ………………………

Adres: …………………………………….

……………................................……

……………................................……

tel./fax.: …………………………………

e-mail: ……………………………………

*Dane osób do kontaktu*:

Adres: …………………………………….

……………................................……

……………................................……

tel./fax.: …………………………………

e-mail: ……………………………………

**Wójt Gminy Przelewice**

**Przelewice 75**

**74-210 Przelewice**

**WNIOSEK**

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych**

1. Przedmiot konsultacji/zasięg terytorialny:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Termin przeprowadzenia konsultacji:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Cel i uzasadnienie przeprowadzenia konsultacji

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Proponowane formy konsultacji

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Załączniki:
2. ……………………………………………………………………………………………..
3. ……………………………………………………………………………………………..
4. ……………………………………………………………………………………………..
5. ……………………………………………………………………………………………..

Podpis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_