

Załącznik do protokołu
ze spotkania Zespołu Roboczego
z dnia 11 marca 2015r.

Projekt Regulaminu konsultacji społecznych z organizacjami pozarządowymi

Regulamin w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z organizacjami pozarządowymi lub grupami nieformalnymi

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§1. Regulamin określa zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych w sprawach ważnych dla Gminy.

§2. Ilekroć w tekście jest mowa o:

- 1) Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Ustka,
- 2) Wójtce – rozumie się przez to Wójta Gminy Ustka,
- 3) Gminie - rozumie się przez to Gminę Ustka,
- 4) organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz. 1118),
- 5) grupach nieformalnych – co najmniej 3 osoby realizujące lub chcące realizować wspólnie działania w sferze pożytku publicznego, a nie posiadające osobowości prawnej,
- 6) konsultacjach – rozumie się konsultacje społeczne z organizacjami pozarządowymi przeprowadzone na podstawie przepisów niniejszego regulaminu,
- 7) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Ustka.

§3. Zaleca się przeprowadzanie konsultacji w jak najwcześniejszym etapie tworzenia projektu bądź inwestycji.

§4. Konsultacje z organizacjami pozarządowymi (lub grupami nieformalnymi) przeprowadza się w sprawach ważnych dla Gminy w zakresie określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w tym w szczególności w sprawach dotyczących:

- 1) rocznych i wieloletnich programów współpracy Gminy Ustka z organizacjami pozarządowymi,
- 2) strategii rozwoju społeczno-gospodarczego Gminy,

- 3) strategii rozwiązywania problemów społecznych Gminy,
- 4) innych strategii i programów branżowych w dziedzinach obejmujących zadania własne Gminy,
- 5) aktach prawa miejscowego.

Rozdział 2.

Zasady przeprowadzania konsultacji społecznych

§5. Wójt może przeprowadzać konsultacje z własnej inicjatywy.

§6. 1. Konsultacje mogą być przeprowadzone na wniosek organizacji pozarządowych (lub grup nieformalnych).

2. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji składa się na ręce Wójta, a uprawnionych do jego złożenia jest co najmniej 5 podmiotów będących organizacjami pozarządowymi posiadających swoją siedzibę na terenie Gminy (lub grupami nieformalnymi) działającymi na terenie Gminy.

3. Wniosek powinien zawierać:

- 1) przedmiot termin i zasięg terytorialny konsultacji,
- 2) formę przeprowadzenia konsultacji, określenie sposobu zgłaszania opinii, uwag i propozycji,
- 3) uzasadnienie przeprowadzenia konsultacji i ich cel,
- 4) wskazanie osoby/osób ze strony organizacji pozarządowych wyznaczonych do kontaktu w sprawie konsultacji z podaniem ich danych kontaktowych,
- 5) informację o sposobie dostępu do dokumentacji dotyczącej przedmiotu konsultacji
- 6) załącznik w postaci listy organizacji pozarządowych (lub grup nieformalnych) popierających wniosek wraz z podpisami osób uprawnionych do ich reprezentowania.

4. Wzór wniosku o przeprowadzenie konsultacji stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

5. Procedura rozpatrywania wniosku, o którym mowa w ust. 2-4:

- 1) wniosek spełniający wymogi określone w ust. 3 jest rozpatrywany przez Wójta,
- 2) w przypadku, gdy wniosek nie spełnia wymogów, Wójt wzywa do uzupełnienia braków,
- 3) składający wniosek uzupełniają braki w ciągu 3 dni od dostarczenia wezwania,
- 4) wnioski nieuzupełnione pozostają bez rozpatrzenia,
- 5) Wójt rozpatruje wniosek, uwzględniając koszty proponowanej formy konsultacji, istotność przedmiotu konsultacji dla społeczności lokalnej oraz zasadność proponowanego sposobu konsultacji,
- 6) Wójt podejmuje decyzję o przeprowadzeniu konsultacji w formie zarządzenia umieszczonego w ciągu 30 dni od daty przedłożenia wniosku w sprawie konsultacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie głównej Gminy oraz w gmachu Urzędu Gminy, zawierającego:
 - a) cel i przedmiot konsultacji,

- b) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji oraz miejsce ich przeprowadzenia,
- c) zasięg terytorialny
- d) podmioty uczestniczące w konsultacjach,
- e) formy przeprowadzania konsultacji,
- f) termin i formę przekazywania podmiotom biorącym udział w konsultacjach oraz społeczności lokalnej informacji o wynikach konsultacji,
- g) wskazanie jednostki organizacyjnej Gminy lub Urzędu odpowiedzialnej za przeprowadzenie konsultacji.

§7. 1. Konsultacje przeprowadza się w następujących formach:

- 1) otwartych spotkań, zwanych dalej spotkaniami konsultacyjnymi, z przedstawicielami organizacji pozarządowych,
 - 2) badania opinii przedstawicieli organizacji pozarządowych poprzez udostępnienie im konsultowanego projektu strategii, programu i innego dokumentu lub założeń do ww. dokumentów, lub propozycji rozwiązania konsultowanej sprawy oraz formularza zgłoszenia uwagi, formularza ankiety itp.,
 - 3) warsztatów dla reprezentantów organizacji pozarządowych lub organizacji nieformalnych umożliwiających zdobycie wiedzy na temat konsultowanej sprawy i wypracowanie rozwiązań,
 - 4) przekazania do zaopiniowania konsultowanych dokumentów przedstawicielom organizacji pozarządowych (lub grup nieformalnych),
 - 5) zogniskowanego wywiadu grupowego,
 - 6) badań wśród organizacji pozarządowych (lub grup nieformalnych),
 - 7) innych formach uzasadnionych potrzebami i celami konsultacji.
2. Wyboru formy przeprowadzenia konsultacji dokonuje Wójt.
 3. Konsultacje mogą być prowadzone w różnych formach.
 4. W uzasadnionych przypadkach konsultacje z organizacjami pozarządowymi i organizacjami nieformalnymi mogą być prowadzone wraz z konsultacjami dla społeczności lokalnej na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
 5. Konsultacje wymagające specjalistycznej wiedzy mogą odbywać się z udziałem ekspertów w danej dziedzinie., którzy mogą być zapraszani w szczególności do:
 - 1) udziału w pracach zespołów prowadzących analizę i zgłaszanych opinii i propozycji;
 - 2) udziału w panelach ekspertów, w tym dotyczących ewaluacji danego przedsięwzięcia przedstawienia jego dotyczących;
 - 3) sporządzenia opinii lub ekspertyz z dziedziny konsultowanego przedsięwzięcia.
 6. Wójt, w uzasadnionych przypadkach, może powołać zespół opiniodawczo-konsultacyjny, którego zadaniem będzie pomoc w ocenie zasadności składanych uwag. W jego skład mogą

wejść przedstawiciele Urzędu, organizacji pozarządowych, organizacji nieformalnych, uczelni wyższych, gminnych jednostek organizacyjnych i ekspertów z zakresu prowadzonej inwestycji lub projektu.

7. Koszty organizacji konsultacji ponosi Wójt.
8. Wójt zapewnia obsługę organizacyjną i techniczną przeprowadzanych konsultacji.

§8. 1. Ogłoszenie o konsultacjach odbywa się poprzez udostępnienie informacji w terminie co najmniej 7dni przed ich rozpoczęciem:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy,
 - 2) na stronie internetowej Gminy w zakładce przeznaczony dla organizacji pozarządowych,
 - 3) w gmachu Urzędu w ogólnodostępnym miejscu lub
 - 4) poprzez bezpośrednią informację skierowaną do podmiotów uprawnionych do udziału w konsultacjach za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej (na podstawie udostępnionych przez organizacje pozarządowe danych kontaktowych) lub
 - 5) za pośrednictwem lokalnych mediów lub
 - 6) w inny efektywny sposób.
2. Ogłoszenie o konsultacjach zawiera w szczególności:
- 1) treść zarządzenia Wójta w sprawie ogłoszenia konsultacji,
 - 2) Regulamin konsultacji,
 - 3) określenie tematu konsultowanej sprawy,
 - 4) termin konsultacji, a w przypadku organizacji spotkania lub warsztatów – miejsce oraz godziny jego trwania,
 - 5) formy przeprowadzenia konsultacji,
 - 6) konsultowany dokument lub założenia do konsultowanego dokumentu lub propozycje rozwiązań konsultowanej sprawy,
 - 7) informację na temat dostępu do:
 - dokumentów i opisów konsultowanej sprawy,
 - materiałów i formularzy umożliwiających złożenie opinii i uwag odnośnie do konsultowanej sprawy
- oraz, w zależności od formy konsultacji:
- 8) wzory wniosków, ankiet i innych formularzy, za pośrednictwem których składane są opinie i uwagi odnośnie do konsultowanej sprawy,
 - 9) materiały umożliwiające uczestnikom konsultacji zdobycie wiedzy na temat konsultowanej sprawy,
 - 10) narzędzia badawcze lub opis sposobu przeprowadzenia badań lub wywiadu wśród uczestników konsultacji,
 - 11) pozostałe materiały i dokumenty bezpośrednio związane z przeprowadzeniem konsultacji.

§9. 1. Wszelkie materiały i dokumenty, o których mowa w §8 ust. 2 pkt. 9-12 dostępne są w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu, na stronie internetowej Gminy, w wybranych jednostkach organizacyjnych Gminy oraz, w zależności od potrzeb w innych, wskazanych w ogłoszeniu o konsultacjach miejscach.

2. Ze spotkań otwartych sporządza się protokół, do którego załącza się listę obecności. W przypadku, gdy konsultacje odbywają się wyłącznie w formie spotkań, protokół, w terminie 3 dni od daty spotkania, umieszczany jest na stronie internetowej Urzędu na okres 7 dni w celu zebrania opinii i uwag dotyczących jego zapisów.

§10. 1. Okres prowadzenia konsultacji trwa co najmniej 14 dni, a jego wymiar ustalany jest adekwatnie do tematu konsultowanej sprawy i wybranej formy przeprowadzenia konsultacji.

2. Realizacja konsultacji wymagających specjalistycznej wiedzy może odbywać się przy udziale ekspertów z danej dziedziny.

3. Wójt, w uzasadnionych przypadkach może powołać zespół opiniodawczo-konsultacyjny, którego zadaniem jest pomoc w ocenie składanych uwag. W jego skład mogą wejść przedstawiciele uczelni wyższych, organizacji pozarządowych, gminnych jednostek organizacyjnych oraz eksperci z zakresu konsultowanej sprawy.

4. Wójt wyznacza osobę lub komórkę organizacyjną Urzędu odpowiedzialną za organizację i przeprowadzenie konsultacji.

5. Wójt może powierzyć wykonanie konsultacji innym podmiotom posiadającym niezbędne wiedzę i doświadczenie w tym zakresie.

Rozdział 3. Wyniki konsultacji i ewaluacja

§11. 1. Wyniki konsultacji są ważne bez względu na ilość organizacji pozarządowych i/lub organizacji nieformalnych, które wzięły w nich udział.

2. Wyniki konsultacji nie są wiążące dla Wójta i Rady.

3. Wójt, w terminie 30 dni od zakończenia konsultacji sporządza raport z konsultacji umieszczany:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy,
- 2) na stronie internetowej Gminy w zakładce przeznaczony dla organizacji pozarządowych,
- 3) w gmachu Urzędu w ogólnodostępnym miejscu lub
- 4) w inny efektywny sposób.

4. Raport z konsultacji zawiera:
 - 1) informację o terminach, formach prowadzenia i temacie konsultacji,
 - 2) informację o liczbie podmiotów, które wzięły udział w konsultacjach,
 - 3) wykaz uwag, opinii i wypracowanych rozwiązań przedstawionych i opracowanych podczas konsultacji,
 - 4) wyniki badań wśród podmiotów, których dotyczyły konsultacje,
 - 5) opinie zespołu opiniodawczo-konsultacyjnego, o którym mowa w §10 ust.3., w przypadku jeśli został powołany oraz opinie ekspertów z zakresu konsultowanej sprawy, w przypadku ich uczestnictwa w konsultacjach,
 - 6) decyzję na temat uwzględnienia lub odrzucenia uwag, opinii, rozwiązań problemu i/lub wyników badań oraz pozostałych rezultatów konsultacji wraz ze szczegółowym odniesieniem się do nich i uzasadnieniem ich odrzucenia.
5. Raport oraz zebrana podczas konsultacji dokumentacja służą ewaluacji procesu partycypacji społecznej w Gminie.
6. Ewaluacja prowadzona jest raz w roku pod kątem: przyjęcia właściwych form, metod konsultacji, zrozumiałości przekazywanej informacji, dotarcia do właściwych grup odbiorców, pozyskania odpowiedniej ilości i jakości uwag, odpowiedniej ilości czasu na konsultacje, efektów – uwzględnienia pozyskanych uwag w konsultowanym przedmiocie, dokumencie.
7. Ewaluacja prowadzona jest przez:
 - 1) Urząd i organizacje pozarządowe lub organizacje nieformalne lub
 - 2) zewnętrzny podmiot, któremu zlecono przeprowadzenie ewaluacji.
8. Informacje na temat ewaluacji umieszczane są na stronie Gminy w miejscu przeznaczonym dla organizacji pozarządowych.