УХВАЛА

КРАКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ № CXI/2904/18

від 26 вересня 2018 р.

**«Про засади і спосіб проведення консультацій із мешканцями Міської ґміни Кракова, а також із Краківською Радою з питань суспільно-корисної роботи або неурядовими організаціями та суб’єктами, про які йдеться у Ст. 3 абзац 3 Закону «Про суспільно-корисну роботу та волонтерство» від 24 квітня 2003 року. Йдеться про проекти правових актів на місцевому рівні у царинах, що стосуються статутної діяльності організацій.**

Відповідно до Ст. 5a, абзац 2, а також Ст. 18 абзац 2 п. 15, Ст. 3 п. d, абзац 2 Закону «Про самоврядування у ґмінах» (повний текст див.: «Законодавчий Вісник» за 2018 р. п. 994, п. 1000, п. 1349, п. 1432). Також відповідно до Ст. 12, п. 11 у зв’язку із Ст. 92 абзац 1 п. 1 Закону «Про самоврядування у повітах» від 5 червня 1998 р. (повний текст: «Законодавчий Вісник» за 2018 р., п. 995, п. 1000, п. 1049, п. 1432). Надто відповідно до Ст. 5 абзац 5 Закону «Про суспільно-корисну роботу та волонтерство» від 24 квітня 2003 р. (повний текст: «Законодавчий Вісник» за 2018 р., п. 450, п. 650, п. 723, п. 1365) ухвалюємо наступне:

**§ 1.** Якщо в ухвалі або у додатках до неї йдеться про:

1. Місто – слід розуміти, що це Міська ґміна Краків;
2. Мера – слід розуміти, що це Мер міста Кракова, який є органом місцевого самоврядування;
3. Раду – слід розуміти, що це Краківська міська рада;
4. Муніципалітет – слід розуміти, що це Муніципалітет міста Кракова;
5. Мешканців – слід розуміти, що це мешканці Міської ґміни Кракова, тобто особи, які проживають, на території Міста;
6. НУО/поль. NGO – слід розуміти, що це неурядові організації та суб’єкти, про які йдеться у Ст. 3, абзац 3 Закону «Про суспільно-корисну роботу та волонтерство» від 24 квітня 2003 року;
7. консультації – слід розуміти, що це консультації з громадскістю, що є формою діалогу мешканців та НУО із владою Міста;
8. організаційну одиницю Муніципалітету міста Кракова – слід розуміти, що це усі організаційні одиниці, що входять у склад Муніципалітету міста Кракова (поль. UMK), тобто: Відділи, Бюро, Канцелярії та Робочі групи;
9. м. о. о. – слід розуміти, що це міські організаційні одиниці, що не є юридичними особами: Йдеться про: бюджетні одиниці та бюджетні організації;
10. підрозділ з питань координації консультацій – слід розуміти, що це організаційна одиниця Муніципалітету, що відповідає за координування консультацій із мешканцями Міської ґміни Краків. Це також організаційний підрозділ Муніципалітету, що відповідає за координування консультацій НУО із Міською ґміною Краків та навпаки;
11. МІП – слід розуміти, що це Міська Інтернет-платформа «Магічний Краків» – офіційний сайт Муніципалітету міста Кракова [www.krakow.pl](http://www.krakow.pl);
12. Інтернет-сайт, що стосується консультацій – слід розуміти, що це Інтернет-сторінка для консультацій із мешканцями, а також Інтернет-сторінка для проведення консультацій із НУО;
13. Вікно консультанта – слід розуміти, що це місце у Муніципалітеті, де відповідна особа займається розглядом клопотань про початок консультацій у ситуаціях, що описані у § 1 абзац 4 Додатка № 1 до цієї Ухвали.

Id: 40DD7C5E-A33F-4206-BBD8-834C500557F9. Podpisany

Сторінка 1

Консультації з громадськістю та їх мета

§ 2. 1. Консультації – це форма діалогу мешканців та НУО із міською владою. Вони впливають на участь мешканців у його розвитку, формують серед мешканців спільну відповідальність за рішення, що приймаються. Такі консультації будують секторну співпрацю між НУО та містом, а також гарантують мешканцям участь у процесі прийняття рішень, що безпосередньо впливають на спосіб та якість їхнього життя.

1. Метою консультацій з громадськістю є покращення якості співпраці мешканців, а також розвиток співпраці НУО із міською владою. Йдеться також про інформування (на ранньому етапі робіт) про заплановані починання та їх результати, і про прийняття рішень, що стосуються цих ініціатив, зміцнення громадського капіталу шляхом розвитку громадянського суспільства.

Засади проведення консультацій з громадськістю

**§ 3.** У Місті консультації проводяться на основі таких засад:

1. Доброзичливості – у дусі діалогу; сторони слухають думки одна одної, проявляючи волю зрозуміння думок, щодо яких є розбіжності;
2. Загальності – кожна зацікавлена особа повинна мати можливість участі у консультаціях, а для загальної участі у них повинні бути створені відповідні умови;
3. Прозорості – усі інформації у рамках консультацій повинні бути загальнодоступними, щоб гарантувати ретельність та повноту інформацій про предмет справи;
4. Респонсивності – кожен учасник консультацій повинен одержати відповідь – за суттю справи – на зауваження, думку, коментар;
5. Координації – консультації із громадськістю повинні мати координатора, який відповідатиме за процес консультацій;
6. Передбачуваності – консультації повинні проводитися на найбільш ранньому етапі, розпочинатися від того, чого передбачаємо досягти, повинні мати план, а також мають бути опрацьовані на основі чітких засад;
7. Поваги до загального інтересу – остаточні рішення, що прийматимуться на основі консультацій, повинні виражати загальні інтереси та слугувати загалові мешканців.

**§ 4.** 1. Консультації проводяться:

1. коли цього вимагає зміст відповідних Законів;
2. коли це стосується інших справ, що важливі для Мешканців і для Міста.
3. Консультації проводяться із використанням мінімум трьох форм. При цьому обов’язково має бути використана одна з двох перших, вказаних нижче:
4. відкриті консультації, із веденням протоколу, у загальнодоступному місці, за можливості – на території, якої стосується справа;
5. семінари, у яких беруть участь мешканці і представник Міста; метою цих семінарів є підготовка пропозицій і рішень для Міста;
6. накопичення письмових зауважень, подань та пропозицій – у визначений час, також із використанням електронних засобів зв’язку;
7. електронне (у режимі онлайн), а також паперове анкетування;
8. опитування-дискусії;
9. планування, як має виглядати участь у проекті;
10. чергування експертів;
11. дослідження якості та кількості;
12. громадські панелі;

Id: 40DD7C5E-A33F-4206-BBD8-834C500557F9. Підписаний

Сторінка 2

1. інші форми, якщо цього вимагає предмет консультацій.

**З чиєї ініціативи можуть бути проведені консультації з громадськістю**

**§ 5.** 1. Консультації проводяться:

1. з ініціативи Мера;
2. з ініціативи Ради;
3. після подачі клопотання:

а) групи, що складається принаймні з 300 мешканців міста,

б) Ради дільниці Міста Кракова,

в) Групи, у якій є принаймні 8 НУО,

г) Краківської Ради з питань суспільно-корисної роботи,

ґ) Ради краківських людей похилого віку,

д) Комісії або групи, що виконує завдання, поставлені Радою,

е) Молодіжної Краківської міської ради,

є) Комісії з питань діалогу з громадськістю,

ж) Повітової громадської ради до справ осіб із особливими потребами.

1. Рада ініціює проведення консультацій, приймаючи відповідну ухвалу. Описує у ній предмет консультацій, а також обґрунтовує їх проведення.

**Правила подачі клопотань щодо початку консультацій з громадськістю**

**§ 6.** 1. Клопотання про проведення консультацій подає суб’єкт або суб’єкти, що вказані у § 5 абзац 1 п. 3. Клопотання подається на ім’я Мера.

1. Клопотання про проведення консультацій, що подане суб’єктом або суб’єктами, про які йдеться у § 5 абзац 1 п. 3, містить зокрема:
2. опис предмета консультацій;
3. пропозицію форми проведення консультацій;
4. обґрунтування проведення консультацій;
5. можливі додатки, тобто матеріали, що містять додаткові інформації про предмет консультацій, зокрема плани, пропозиції, мапи.
6. Клопотання про проведення консультацій, що подається групою мешканців, про яку йдеться у § 5 абзац 1 п. 3 літера a) містить також:
7. ім’я і прізвища особи, яка є представником клопотальників, а також її контактних даних;
8. Список осіб, які підтримують клопотання про проведення консультацій. У цьому документі повинні бути так дані осіб:

а) ім’я і прізвище,

б) адреса проживання,

в) персональний номер PESEL,

г) підпис.

1. Клопотання про проведення консультацій, подане групою НУО, про яку йдеться у § 5 абзац 1 п. 3 літера в) містить також:

Id: 40DD7C5E-A33F-4206-BBD8-834C500557F9. Підписано

Сторінка 3

1. Назву організації, що представляє клопотальників, а також її контактні дані, разом із номером у Державному судовому реєстрі;
2. Перелік організацій, що підтримують клопотання, повинен містити такі дані, що стосуються цих організацій:

а) назву організації, адресу її місцезнаходження, а також номер у Державному судовому реєстрі,

б) імена і прізвища осіб, які уповноважені представляти організацію,

в) підписи особи або осіб, які мають право представляти організацію.

1. У клопотанні про проведення консультацій, подані суб’єктом або суб’єктами, про які йдеться у § 5 абзац 1 п. 3, можуть бути вказані:
2. термін, у який пропонується розпочати та/або завершити консультації;
3. район міста, у якому повинні відбутися зустріч або семінар;
4. термін або терміни (дати) і години зустрічей;
5. групи, які мають бути адресатами форм промоцій, а також спосіб збільшення доступності.
6. У обґрунтованих випадках можливий спільний розгляд більш аніж одного клопотання про консультації з громадськістю. Йдеться про клопотання, де вказано схожу тему консультацій.
7. Клопотання про проведення консультацій Мер розглядає впродовж 30 днів від дати його отримання. Мер інформує клопотальника про те, як воно розглядатиметься та подає обґрунтування.

Як проводяться консультації із громадськістю

§ 7. 1. Консультації проводить Мер.

1. Оголошення про консультації повинно містити зокрема інформації про:
2. предмет консультацій;
3. мету і обсяг консультацій;
4. час тривання консультацій (необхідно вказати дату початку та завершення консультацій);
5. графік консультацій із виділеним та вказаним часом, що Муніципалітет призначає на проведення інформаційної акції, а також на ознайомлення мешканців та /або НУО з предметом консультацій, а також інформаційними матеріалами;
6. форми, у яких проводитимуться консультації;
7. бланк для проведення консультацій, про який йдеться у § 2 абзац 2 Додатка № 1 до ухвали, а також § 3 Додатка № 2 до ухвали;
8. назву організаційної одиниці Муніципалітету Кракова / м. о. о., що відповідає – за суттю справи – за проведення консультацій. До назви додається номер телефону та електронна адреса цієї одиниці, а також інформація щодо доступності для осіб із особливими потребами;
9. місце і час, у якому будуть доступні усі інформації, що стосуються предмета консультацій.
10. Інформація про те, що консультації розпочато, подаються до відома громадськості, зокрема із використанням МІП, Інтернет-сторінки з питань консультацій із громадськістю, Інтернет-сторінки щодо консультацій НУО, а також Бюлетеню загальнодоступної інформації.
11. Разом із публікацією інформації про початок консультацій та спосіб їх проведення, до відома громадськості передаються усі необхідні інформаційні матеріали, що стосуються предмета консультацій.
12. За наявності технічних та організаційних можливостей, консультації проводяться у термін, а також у формі, що є догідною для мешканців й НУО.

Id: 40DD7C5E-A33F-4206-BBD8-834C500557F9. Підписано

Сторінка 4

1. Організаційна одиниця Муніципалітету / м. о. о., що несе відповідальність – за суттю справи – за консультації, зобов’язана гарантувати відповідні умови для їх проведення. Йдеться зокрема про доступ до документів й інформації – за суттю справи – що стосуються предмета консультації та нагляду за їх проведенням, а також участі у зустрічах й інших формах роботи під час консультацій.
2. Мінімальний час тривання консультацій – 21 день.
3. Консультації повинні завершитися у робочий день, у який гарантується робота Муніципалітету – йдеться про постійні години роботи та персонал. Термін завершення консультацій необхідно визначити таким чином, щоб останні 5 днів консультацій не припадало на встановлені законодавством вихідні та святкові дні.

Інформування про консультації з громадськістю

§8.1. Щоб гарантувати мешканцям, а також НУО найкращий доступ до інформацій про консультації, організаційна одиниця Муніципалітету / м. о. о. використовує якнайбільше каналів та інформаційно-промоційних носіїв, що пристосовані до специфіки консультацій.

1. Організаційна одиниця Муніципалітету /м. о. о. що є відповідальною – за суттю справи – за предмет консультацій, проводить, полагодивши це із одиницею, що координує консультації, інформаційну акцію. Вона повинна розповідати про тему консультацій, а також їхні подробиці.
2. Інформаційна акція повинна розпочатися не пізніше, аніж за 7 днів до початку консультацій.
3. Основними каналами поширення інформацій є: Бюлетень загальнодоступної інформації, МІП, Інтернет-сторінка, що стосується консультацій із мешканцями, а також Інтернет-портал, що стосується консультацій із НУО. Використовуються також: соціальні портали Муніципалітету / м. о. о., дошки оголошень Муніципалітету, а також Рад районів міста.
4. Оголошення про консультації Мер подає до відома загалу, зокрема за допомогою:
5. розміщення інформацій на дошках оголошень у будинках Муніципалітету;
6. розміщення інформацій на дошках оголошень Рад тих районів міста Кракова, яких стосується предмет консультацій;
7. Інтернет-сторінки, що стосується консультацій із мешканцями, а також Інттернет-сторінка, що стосується консультацій із НУО, Міська Інтернет-платформа, Бюлетень загальнодоступної інформації.
8. Інформаційна акція повинна проводитися із використанням – за можливістю – різноманітних засобів передачі інформацій, зокрема відповідно до того, що написано у абзаці 1, а також із використанням не менше чотирьох з посеред перелічених нижче інформаційних каналів:
9. брошури, буклети, листівки,
10. плакати;
11. інші промоутерські матеріали, розміщені у доступних місцях і там, де мешканці та представники цільових груп часто ходять. Йдеться зокрема про місця із відкритим широким доступом для громадськості, до таких як: школи, бібліотеки, будинки культури;
12. реклама у міських транспортних засобах;
13. оголошення у місцевих засобах масової інформації (преса, радіо, телебачення, Інтернет);
14. зовнішня реклама: ситилайт, більборди;
15. інші форми, пристосовані до предмета та прийнятих форм консультацій.
16. Інформаційна акція повинна тривати до кінця проведення консультацій, не менше аніж 21 день.
17. Інформація про результати консультацій повинна бути оголошена відповідно до того, що вказано у п. 5, а також у – за можливістю – багатьох засобах масової інформації.

Id: 40DD7C5E-A33F-4206-BBD8-834C500557F9. Підписано

Сторінка 5

Результати консультацій з громадськістю

**§ 9.** 1. Результат консультацій з громадськістю дійсні без огляду на те, яке число мешканців або НУО взяло в них участь.

1. Результат консультацій не є тим, чого Місто зобов’язане дотримуватися і чим зобов’язане керуватися. Це лише допоміжний матеріал, що має бути взятий до уваги під час прийняття рішень.
2. Витрати на проведення консультацій, про які йдеться у цій ухвалі, несе Місто.

Рапорт про консультації з громадськістю

**§ 10.** 1. Мер збирає й опрацьовує думки й рекомендації, отримані у рамках консультацій.

1. Рапорт про консультації містить зокрема:
2. інформацію про організаційну одиницю Муніципалітету / м. о. о., що несе відповідальність за консультації – за суттю справи;
3. інформацію про проведення інформаційної акції;
4. інформацію про спосіб, обсяг та перебіг консультацій;
5. думки й рекомендації мешканців міста та НУО;
6. погляд на зібрані думки та зауваження – разом із його обґрунтуванням.
7. Рапорт про консультації (включаючи спосіб розгляду тих чи інших рекомендацій, думок та зауважень) публікується на сайті Міської Інтернет-платформи, У Бюлетені загальнодоступної інформації, на Інтернет-сторінці з питань консультацій із мешканцями, а також на Інтернет-сторінці з питань консультацій із НУО. Термін опублікування – 30 днів від дня завершення консультацій.
8. У обґрунтованих випадках, коли необхідно підготувати багато документів або провести додатковий аналіз, термін 30 днів може бути продовжений, однак не більше, аніж до 60 днів.
9. Мер передає Раді зведені результати консультацій – у вигляді рапорту
10. Голова Ради на сесії Ради передає депутатам Краківської міської ради інформацію про результат консультацій, а також надає доступ до рапорту про проведення консультацій.
11. Оцінка ефективності та дієвості консультацій проводиться раз на два роки.

**§ 11.** 1. Інструкцію щодо проведення консультацій з громадськістю у Міській ґміні Краків становить текст, викладений у Додатку № 1 до Ухвали.

2. Правила й регламент проведення консультацій із мешканцями Міської ґміни Кракова, а також із Краківською Радою з питань суспільно-корисної роботи або неурядовими організаціями та суб’єктами, про які йдеться у Ст. 3 абзац 3 Закону «Про суспільно-корисну роботу та волонтерство» від 24 квітня 2003 року стосуються проектів правових актів на місцевому рівні у царинах, що стосуються статутної діяльності цих організацій становлять текст, викладений у Додатку № 2 до Ухвали.

**§ 12.** Втрачають свою законну силу:

1. ухвала № nr XLI/502/08 Краківської міської ради від 23 квітня 2008 р., у якій йдеться про правила та спосіб проведення консультацій із мешканцями Міської ґміни Краків під час втілення у життя міських інвестицій та проектів (разом із наступними змінами);
2. ухвала № XII/135/11 Краківської міської ради від 13 квітня 2011 р., у якій йдеться про визначення докладного способу консультацій із Краківською Радою з питань суспільно-корисної роботи або неурядовими організаціями та суб’єктами, про які йдеться у Ст. 3 абзац 3 Закону «Про суспільно-корисну роботу та волонтерство» від 24 квітня 2003 року. Свою законну силу втрачають також пов’язані із вказаною у цьому підпункті Ухвалою проекти правових актів на місцевому рівні, у царинах, що стосуються статутної діяльності цих організацій.

Id: 40DD7C5E-A33F-4206-BBD8-834C500557F9.Підписано

Сторінка 6

**§ 13.** Виконання предмету ухвали доручається Мерові міста Кракова.

**§ 14.** Ухвала набирає чинності після завершення 14-денного терміну від дня її опублікування у «Віснику ухвал Малопольського воєводства».

Заступник голови

Краківської міської ради

Домінік Яськовець

Id: 40DD7C5E-A33F-4206-BBD8-834C500557F9. Podpisany

Strona 7

**Регламент проведення консультацій з громадськістю/мешканцями Міської ґміни Краків**

Додаток № 1

до ухвали Краківської міської ради

№ CXI/2904/18

від 26 вересня 2018 р.

**Процедура ініціювання консультацій за поданням суб’єктів, про яких йдеться у § 5 абзац** **1 п. 3 Ухвали**

§1.1 Клопотання про проведення консультацій необхідно подати до підрозділу з питань координації процесу консультацій із мешканцями.

1. Мер видає розпорядження стосовно форми клопотання про проведення консультацій.
2. Клопотання про проведення консультацій надходить до підрозділу з питань координації процесу консультацій із мешканцями. Ця організаційна одиниця формулює думку/характеристику, а у подальшому передає документи Мерові, щоб могли розпочатися консультації з громадськістю.
3. Якщо вказані у клопотанні: предмет консультацій, їхня форма та обсяг вимагають доопрацювання або зміни, організаційна одиниця, що координує консультації із мешканцями, вказує на необхідність розпочати консультації за іншою схемою та на інших засадах. Відповідне клопотання передається до Вікна консультанта із проханням про видачу висновку.
4. У Вікні консультанта видається висновок або експертиза. Консультант повертає клопотання до підрозділу з питань координації процесу консультацій із мешканцями.
5. Підрозділ з питань координації процесу консультацій із мешканцями інформує клопотальників про необхідність внесення змін. Клопотання, до якого внесено зміни, передає Мерові.
6. Мер розглядає клопотання, беручи до уваги:
7. важливість предмета консультацій;
8. кошти проведення консультацій;
9. форми консультацій, у яких вони мали б бути проведені;
10. думку підрозділу з питань координації процесу консультацій із мешканцями, а також висновок консультанта, одержаний у Вікні консультанта.
11. У обґрунтованих випадках можливий спільний розгляд більше аніж одного клопотання про консультації з громадськістю. Це можливо тоді, коли тематика клопотань схожа – у цьому випадку клопотання розглядаються одночасно.
12. Клопотання може бути задоволено повністю, частково або не задоволене взагалі (йдеться про рішення із відмовою). Про те, як розглянуто клопотання (із обґрунтуванням) мер інформує клопотальників у письмовій формі у термін, що не перевищує 30 днів від дати подачі клопотання.
13. Якщо клопотання про проведення консультацій з громадськістю міститиме формальні помилки (формальні критерії подачі клопотання вказані у § 6 Ухвали), клопотальникам буде негайно повідомлено про це за допомогою електронної пошти та телефоном (якщо у клопотанні буде номер телефону). Внесення виправлень повинно відбутися впродовж 7 днів від дати передачі такої інформації.
14. Якщо після повідомлення клопотальників про формальні помилки останніх не буде усунено у вищевказаний термін, клопотання буде залишено без розгляду.
15. Рішення Мера разом із обґрунтуванням передається до відома загалу підрозділом з питань координації процесу консультацій. Для цього використовуються: МІП, Бюлетень загальнодоступної інформації, а також Інтернет-платформа з питань проведення консультацій з громадськістю.

Id: 40DD7C5E-A33F-4206-BBD8-834C500557F9. Підписано

Сторінка 1

Підрозділ з питань координації процесу консультацій з громадськістю

§ 2. 1. Завданнями підрозділу з питань координації процесу консультацій з громадськістю є зокрема:

1. координація співпраці із організаційними одиницями ММК та м. о. о. у справі проведення консультацій;
2. проведення вищевказаних процесів консультацій щодо вибору форм, інструментів, а також механізмів участі громадськості, що відповідають специфіці тих чи інших консультацій;
3. прийом клопотань про початок процесу консультацій, затвердження клопотань про початок консультацій або інформування про необхідність розпочати консультації за визначеною схемою;
4. співпраця із координаторами з питань консультацій у справах пов’язаних із проведенням консультацій та нагляд над процесами проведення;
5. підготовка річного звіту з проведення консультацій із суб’єктами, про які йдеться у § 5 абзац 1 п. 3 ухвали – до 31 січня наступного року;
6. адміністрування Інтернет-порталом, що стосується консультацій із мешканцями: [www.dialoguj.pl](http://www.dialoguj.pl).

На сайті повинні бути опубліковані зокрема такі матеріали:

а) план консультацій на поточний календарний рік,

б) інформація про клопотання, що вже подані і стосуються проведення консультацій,

в) інформація про консультації, що вже проводяться у Кракові,

г) рапорти про перебіг консультацій,

ґ) документація, що пов’язана із консультаціями, що тривають, а також інформація про стан виконання завдання, що є предметом консультацій.

1. Підрозділ з питань координації процесу консультацій гарантує модераторів, які займаються різними формами консультацій.
2. Мер міста визначить – у формі розпорядження – яким має бути бланк, на якому вміщуватимуться зауваження до клопотання суб’єктів, що беруть участь у консультаціях (суб’єкти вказані у § 5 абзац 1 п. 3 ухвали).

Координатори консультацій

§3. 1. Процесами консультацій керують координатори консультацій, тобто контент-менеджери організаційних одиниць ММК / м. о. о. спільно та за підтримки підрозділу з питань координації процесу консультацій з громадськістю (про нього йдеться у §2 Правил).

1. Завданнями координаторів консультацій в організаційних одиницях ММК / м. о. о. є:
2. координація планування процесів консультацій контент-менеджерами так, щоб тематика була відповідною до організаційних одиниць ММК та м. о. о. Мають братися до уваги зауваження підрозділу з питань координації консультацій з громадськістю;
3. інформування підрозділу з питань координації процесу консультацій з громадськістю про те, які консультації з громадськістю плануються – мінімум за 21 день до дати початку консультацій;
4. ведення календарів консультацій, де вміщуються інформації про консультації, проведення яких вимагається законодавством. Облік процесів консультацій, що проводяться організаційними одиницями ММК / м. о.о.;
5. співпраця із підрозділом з питань координації процесу консультацій із мешканцями у процесі утворення річного плану консультацій. Йдеться також про надавання інформацій щодо консультацій, що заплановані організаційними одиницями ММК та

Id: 40DD7C5E-A33F-4206-BBD8-834C500557F9. Podpisany

Сторінка 2

суб’єктами, підлеглими ММК на новий календарний рік;

1. моніторинг та перевірка відповідності процесів консультацій, що проводяться організаційними одиницями ММК / м. о. о. до засад, що вказані в Ухвалі;
2. координатори консультацій (контент-менеджери) зустрічаються один раз на квартал. Зустрічі організовує підрозділ з питань координації процесу консультацій з мешканцями. Під час зустрічей: підбиваються підсумки консультацій, що були проведені у тому чи іншому кварталі, перевіряється виконання річного плану консультацій, а також аналізується реєстр поданих клопотань та поточних справ, пов’язаних з консультаціями, про які інформують координатори з питань консультацій з громадськістю.
3. Координаторів (контент-менеджерів) з питань консультацій призначають директори організаційних одиниць ММК / м. о. о. Це відбувається впродовж 30 днів від дати набрання чинності Правил. Інформація про вибір передається до підрозділу, що координує консультації із мешканцями.

**Id: 40DD7C5E-A33F-4206-BBD8-834C500557F9. Підписано**

**Сторінка 3**

**Правила й регламент проведення консультацій з громадськістю із Краківською Радою з питань суспільно-корисної роботи або неурядовими організаціями та суб’єктами, про які йдеться у Ст. 3 абзац 3 Закону «Про суспільно-корисну роботу та волонтерство» від 24 квітня 2003 року. Також консультування проектів правових актів на місцевому рівні у царинах, що стосуються статутної діяльності цих організацій.**

Додаток № 2

До ухвали Краківської міської ради

№ CXI/2904/18

від 26 вересня 2018 р.

§1.1 Предметом консультацій з Краківською Радою з питань суспільно-корисної роботи або неурядовими організаціями та суб’єктами, про які йдеться у Статті 3 абзац 3 Закону «Про суспільно-корсисну роботу та волонтерство» є проекти правових актів на місцевому рівні, що стосуються статутної діяльності НУО.

1. Консультації можуть проводитися за ініціативою:
2. Мера;
3. Ради.
4. Суб’єктом, що відповідає за проведення консультацій, ініційованих Мером, є організаційна одиниця ММК / м. о. о., що несе відповідальність – за суттю справи – за підготовку правового акту на місцевому рівні. Для цього використовуються форми консультацій з громадськістю, що описані у § 4, абзац 2 Ухвали. Йдеться про проект правового акту, щодо якого проводяться консультації, надалі: «Проект документа».
5. Суб’єктом, що відповідає за проведення консультацій ініційованих Радою, є організаційна одиниця ММК / м. о.о., що несе відповідальність – за суттю справи – за проведення консультацій щодо проекту документа, підготовленого Радою.
6. Суб’єктом, що відповідає за координацію консультацій, є організаційна одиниця ММК, що несе відповідальність за координацію консультацій проектів правових актів місцевого рівня у Міській ґміні Краків у царинах, що стосуються статутної діяльності НУО.
7. Якщо йдеться про консультації, ініційовані Мером, директор організаційної одиниці ММК / м. о. о., що несе відповідальність за проведення консультацій:
8. передає суб’єктові, відповідальному за координацію консультацій, план консультацій на конкретний рік, а також співпрацює із ним у справі поточного втілення у життя та оновлення;
9. щонайменше за 7 днів підтверджує запланований термін оголошення про їх початок;
10. передає проект документа для консультацій та оцінки й одержання рекомендацій до тематичної Комісій з питань діалогу з громадськістю. Проблеми, яких торкається комісія, повинні бути пов’язані – за суттю справи – із тематикою проекту документа. У цьому підпункті йдеться про комісію, що було утворено відповідно до чинного розпорядження Мера міста Кракова щодо прийняття правил та регламенту утворення та засад роботи Комісії з питань діалогу із громадськістю;
11. передає проект документа разом із оцінкою та рекомендаціями тематичної Комісії з питань діалогу із громадськістю для консультацій та видачі характеристик й рекомендацій до Краківської ради з питань суспільно-корисної роботи. Йдеться про випадки, коли таку Раду було утворено на основі Закону «Про суспільно-корисну роботу та волонтерство» від 24 квітня 2003 р. або із неурядовими організаціями та суб’єктами, що вказані у Ст. 3 абзац 3 цього закону.
Йдеться про суб’єкти, що працюють на території Міської ґміни Краків. Термін видачі висновків/експертиз полагоджується із суб’єктом /організаційною одиницею, відповідальною за координацію консультацій із НУО. Береться до уваги графік роботи Ради, засідання якої відбуваються раз на місяць, а також час, що необхідний для оцінки проекту Радою Це 14 днів від дати передачі Раді відповідного проекту;

Id: 40DD7C5E-A33F-4206-BBD8-834C500557F9. Підписано

Сторінка I

1. відповідно до описів у § 2, оголошує про початок консультацій щодо проекту документа.

7 З ініціативи Ради консультації проводяться після того, як Мер отримає від Голови Краківської міської ради проект правового акту на місцевому рівні. Голова Краківської міської ради, передаючи Мерові проект документа, рекомендує час початку та завершення консультацій, а також вказує запланований термін першого читання проекту документа на сесії Ради. Мер вказує організаційну одиницю, що відповідатиме за проведення консультацій з ініціативи Ради і передає цій одиниці проект документа з метою проведення консультацій.

§ 2. 1. Про консультації оголошують таким чином:

1. директор організаційної одиниці ММК / м. о. о., що несе відповідальність за проведення консультацій, публікує оголошення про консультації у Бюлетені загальнодоступної інформації
([www.bip.krakow.pl](http://www.bip.krakow.pl)), а також на міському сайті для неурядових організацій ([www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl));
2. організаційна одиниця ММК, що відповідає за координацію консультацій із мешканцями Міської ґміни Краків, публікує оголошення про консультації /надає до нього доступ на сайті [www.dialoguj.pl](http://www.dialoguj.pl);
3. директор організаційної одиниці ММК/ м. о. о., що відповідає за проведення консультацій, передає проект документа Краківській Раді з питань суспільно-корисної роботи (якщо таку утворено);
4. організаційна одиниця, що відповідає за координацію консультацій із НУО, надсилає – за допомогою електронної пошти – інформацію про те, що оголошено консультації.
5. Оголошення про консультації повинно містити:
6. Проект документа, що є предметом консультацій;
7. Бланк для подачі зауважень та виправлень;

Оголошення також повинно описувати:

1. мету консультацій;
2. предмет консультацій;
3. час початку та завершення консультацій;
4. обсяг, а також форму консультацій;
5. назву організаційної одиниці ММК / м. о. о., що відповідає за проведення консультацій, а також контактні дані суб’єкта.
6. Директор організаційної одиниці ММК / м. о. о., що відповідає за проведення консультацій, може – залежно від потреб – опублікувати оголошення про проведення консультацій у місцевій пресі або на дошках оголошень Муніципалітету міста Кракова. Може також використати інші форми дослідження громадської думки, що необхідні до використання з точки зору ініціатора консультацій.
7. Час тривання консультацій не може бути менший, аніж 21 день, починаючи від дати публікації оголошення про початок консультацій у Бюлетені загальнодоступної інформації.

§ 3. Мер видає розпорядження про те, яку форму повинен мати бланк для подачі зауважень та виправлень. Бланк заповнюють НУО, що беруть участь у консультаціях.

Id: 40DD7C5E-A33F-4206-BBD8-834C500557F9. Підписано

Сторінка 2

§ 4. 1 У термін, вказаний у § 10 абзац 3 Ухвали, директор організаційної одиниці ММК / м. о. о., що несе відповідальність за проведення консультацій, підготовляє рапорт про консультації та передає його Мерові міста Кракова для апробації.

1. Після апробації документа Мер передає Раді рапорт щодо консультацій.
2. Після передачі Раді рапорту щодо консультацій, директор організаційної одиниці ММК / м. о. о., що відповідає за проведення консультацій, публікує рапорт у Бюлетені загальнодоступної інформації ([www.bip.krakow.pl](http://www.bip.krakow.pl)). Рапорт передається також на портал для неурядових організацій ([www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl)), а також тим НУО, що взяли участь у консультаціях, предметом яких був проект документа.
3. Рапорт про консультації повинен містити зокрема інформації, про які йдеться у § 10 абзац 2 ухвали.

§ 5. Консультації вважаються проведеними також тоді, коли Краківська Рада з питань суспільно-корисної роботи відмовиться від права передачі своїх зауважень та думок щодо представленого проекту документа або не передасть зауважень чи характеристик у визначений термін.

§ 6. Предметом консультацій не є проекти правових актів місцевого значення, про які йдеться у Законі «Про планування та просторовий розвиток територій» від 27 березня 2003 року («Законодавчий вісник» за 2003 рік, № 18, п. 717 із наступними змінами). Предметом консультацій не є також інші проекти правових актів місцевого значення, якщо це виникає із змісту та ранги Закону, а також проекти правових актів місцевого значення, що є предметом консультацій з громадськістю – мешканцями Міської ґміни Краків.

§ 7. Директор організаційної одиниці, що відповідає за координацію консультацій із НУО:

1. до 31 січня наступного календарного року підготовляє річний рапорт про проведені консультації;
2. публікує рапорт у Бюлетені загальнодоступної інформації ([www.bip.krakow.pl](http://www.bip.krakow.pl)), а також передає на портал для неурядових організацій ([www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl)), а також публікує на сайті [www.dialoguj.pl](http://www.dialoguj.pl);
3. передає рапорт до відома Краківської ради з питань суспільно-корисної роботи, а також Комісіям з питань громадянського діалогу.

Id: 40DD7C5E-A33F-4206-BBD8-834C500557F9. Підписано

Сторінка 3