**РОЗПОРЯДЖЕННЯ МЕРА МІСТА КРАКОВА**

**№ 2049/2019**

**від 09.08.2019 р.**

щодо визначення й розподілу компетенцій організаторів громадських консультації, а також введення зразка клопотань/анкет про проведення консультацій, а також зразка бланків для консультацій

Відповідно до Ст. 31 і Ст. 33 Закону «Про самоврядування у ґмінах» від 8 березня 1990 р. («Законодавчий вісник» за 2019 р., п. 506 і 1309), а також Ухвали Краківської міської ради № CXI/2904/18 від 26 вересня 2018 р. « Про правила та процедуру проведення консультацій із мешканцями Міської ґміни Краків, а також із Краківською Радою з питань суспільно корисних робіт, або організаціями та органами самоврядування», про які йдеться у Ст. 3, абзац 3 Закону «Про суспільно корисну роботу та волонтерство, а також про проекти правових актів місцевого значення у царинах, що стосуються діяльності відповідно до статуту цих організацій» («Вісник ухвал Малопольського воєводства» від 04 жовтня 2018 р., п. 6609) видається таке розпорядження:

§ 1. Якщо у цьому розпорядженні йдеться про:

1. Ухвалу – слід розуміти, що це ухвала Краківської міської ради № CXI/2904/18 від
26 вересня 2018 р. « Про правила та процедуру проведення консультацій із мешканцями Міської ґміни Краків, а також із Краківською Радою з питань суспільно корисних робіт, або організаціями та органами самоврядування», про які йдеться у Ст. 3, абзац 3 Закону «Про суспільно корисну роботу та волонтерство, а також про проекти правових актів місцевого значення у царинах, що стосуються діяльності відповідно до статуту цих організацій»;
2. Організаційну одиницю ММК – слід розуміти, що це усі організаційні одиниці, що діють при Муніципалітеті міста Кракова. Йдеться про: Відділи, Бюро, Канцелярії та Робочі групи;
3. М. о. о – слід розуміти, що це міські організаційні одиниці, що не є юридичними особами. Йдеться про: бюджетні одиниці та бюджетні організації;
4. Мера – слід розуміти, що це Мер міста Кракова, який є органом м місцевого самоврядування;
5. Раду – слід розуміти, що це Краківська міська рада;

6) Зацікавлені сторони – слід розуміти, що це усі фізичні особи, юридичні особи або організаційні одиниці, що не є юридичними особами. Йдеться про суб’єкти, що – відповідно до законодавства – мають можливість чинення правових дій. Це також суб’єкти, яких може стосуватися предмет консультацій, суб’єкти, які можуть впливати на нього або звичайно у ньому зацікавлені.

§ 2. Організація процесу громадських консультацій відбувається відповідно до вказівок, що виникають з ухвали.

§ 3. Завданнями організаційної одиниці ММК / м. о. о., що відповідає – за суттю справи – за предмет консультацій, є зокрема:

1. підготовка тексту оголошення про консультації, про що йдеться у § 7 абзац 2 Ухвали,
публікація оголошення таким чином, як це вказано в Ухвалі, зокрема у Бюлетені загальнодоступної інформації міста Кракова. Це також передача оголошення організаційній одиниці, що координує консультації – разом із оголошенням передаються усі необхідні матеріали, що стосуються предмета консультацій;
2. підготовка зразка бланків/анкет для консультацій – на основі зразків, що є Додатками № 2 і № 3 до цього розпорядження;
3. підготовка переліку або визначення груп, що є зацікавленими сторонами під час проведення громадських консультацій;
4. поточна співпраця із зацікавленими сторонами, вказаними у п. 3;
5. гарантія участі компетентних працівників у громадських консультаціях усіх форм, що є відповідними для процесу консультацій. Беруться до уваги зокрема чергування консультантів та зустрічі із ними;
6. аналіз анкет та бланків (про які йдеться у п. 2), зібраних під час проведення консультацій;
7. підготовка відповідей – за суттю справи – на клопотання, запитання, зауваження й коментарі, що подаються мешканцями та неурядовими організаціями – під час консультацій;
8. підготовка рапорту про консультації та його передача Раді й Мерові;
9. опублікування рапорту про консультації у Бюлетені загальнодоступної інформації міста Кракова, а також передача рапорту про консультації до одиниць, що організують консультації.

§ 4. Одиниця, що координує консультації – за поданням організаційної одиниці ММК/ м. о..о., що несе відповідальність за предмет консультацій (за суттю справи):

1. редагує зміст оголошення про проведення консультацій, переданого організаційною одиницею ММК/ м. о. о. , що несе відповідальність – за суттю справи – за предмет консультацій;
2. редагує зміст консультаційного бланку/анкети, переданого організаційною одиницею ММК або м. о..о, що несе відповідальність – за суттю справи – за предмет консультацій;
3. пропонує форми й методи проведення консультацій;
4. бронює відповідні терміни та гарантує відповідні умови, необхідні для організації зустрічей, а також чергування консультантів;
5. гарантує присутність модератора під час консультаційних зустрічей.

§ 5. Окрім цього завданнями одиниці, що координує консультації, є:

1. прийом бланків/анкет, що стосуються консультацій;
2. перевірка отриманих бланків/анкет щодо дотримання формальних вимог;
3. опублікування оголошення про консультації на: Інтернет-сайті, що стосується консультацій із мешканцями, на Інтернет-сайті, що стосується консультацій із неурядовими організаціями, а також на відповідних соціальних порталах;
4. опублікування рапорту про консультації на Інтернет-сайті, що стосується консультацій із мешканцями, а також на Інтернет-сайті, що стосується консультацій із неурядовими організаціями;
5. підготовка звіту про консультації, що проводяться із використання міського Інтернет-сайту організаційної одиниці та соціальних порталів цієї одиниці.

§ 6. Зразок клопотання про проведення консультацій – це Додаток № 1 до цього Розпорядження.

§ 7. Зразки бланків/анкет для консультацій – це Додатки № 2 і № 3 до цього Розпорядження.

§ 8. Виконання розпорядження доручається Директорові Відділу з питань соціальної політики й охорони здоров’я.

§ 9. Розпорядження набуває чинності у день його підписання.