



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

---

Szczecin, dnia 14 maja 2018 r.

Poz. 2362

### UCHWAŁA NR XLV/481/2018 RADY MIEJSKIEJ W BORNEM SULINOWIE

z dnia 29 marca 2018 r.

#### **w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Borne Sulinowo**

Na podstawie art. 5a ust. 1 i 2, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232 oraz z 2018 r. poz. 130) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Określa się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Borne Sulinowo, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała Nr XVIII/203/2004 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 28 października 2004 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Borne Sulinowo (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 89, poz. 1712).

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bornego Sulinowa.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Dariusz Czerniawski**

Załącznik do uchwały Nr XLV/481/2018  
Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie  
z dnia 29 marca 2018 r.

## **ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH Z MIESZKAŃCAMI GMINY BORNE SULINOWO**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Konsultacje z mieszkańcami Gminy Borne Sulinowo przeprowadza się w przypadkach, o których mowa w art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

**§ 2.** Celem konsultacji jest poznanie opinii, uwag i propozycji mieszkańców o sprawie poddanej konsultacjom.

**§ 3. 1.** Inicjatywę przeprowadzenia konsultacji mają:

- 1) Burmistrz Bornego Sulinowa;
- 2) Rada Miejska;
- 3) radni Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie w liczbie co najmniej 8 osób;
- 4) pełnoletni mieszkańcy Gminy Borne Sulinowo w liczbie co najmniej 50 osób, stale zamieszkujące na terenie Gminy Borne Sulinowo;
- 5) inni interesariusze w liczbie co najmniej 3, np. organizacje pozarządowe/stowarzyszenia oraz przedsiębiorcy.

2. Wniosek radnych, mieszkańców i pozostałych interesariuszy o przeprowadzenie konsultacji powinien zawierać:

- 1) określenie przedmiotu konsultacji;
- 2) proponowaną formę konsultacji;
- 3) proponowany termin konsultacji i ich zasięg terytorialny;
- 4) wskazanie osoby odpowiedzialnej za kontakt z Urzędem Miejskim w Bornem Sulinowie w sprawie konsultacji wraz z adresem do korespondencji;
- 5) określenie sposobu udziału wnioskodawcy w organizacji i prowadzeniu konsultacji;
- 6) uzasadnienie;
- 7) listę osób popierających wniosek, zawierającą ich imiona, nazwiska, adresy zamieszkania i własnoręczne, czytelne podpisy;
- 8) informację dotyczącą przetwarzania ich danych osobowych.

**§ 4. 1.** Burmistrz Bornego Sulinowa rozpatruje wnioski, uwzględniając ważność przedmiotu konsultacji dla społeczności lokalnej.

2. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji podlega formalnej ocenie w terminie jednego miesiąca, licząc od dnia jego złożenia.

3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych we wniosku, wnioskodawca zostanie wezwany do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, a w przypadku nieuzupełnienia wniosku w określonym terminie, wniosek nie podlega rozpatrzeniu.

4. O negatywnym sposobie rozpatrzenia wniosku i odmowie przeprowadzenia konsultacji, Burmistrz Bornego Sulinowa informuje wnioskodawcę na piśmie w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty złożenia wniosku.

5. Jeśli wniosek o przeprowadzenie konsultacji został rozpatrzony przez burmistrza odmownie, kolejny wniosek w tej samej sprawie może być złożony nie wcześniej, niż po upływie 6 miesięcy od daty złożenia poprzedniego wniosku.

6. W przypadku podjęcia pozytywnej decyzji o przeprowadzeniu konsultacji społecznych, Burmistrz Bornego Sulinowa wydaje zarządzenie o formie i sposobie przeprowadzenia konsultacji społecznych.

**§ 5.** W przypadku, gdy przedmiot konsultacji dotyczy całej Gminy Borne Sulinowo, a wnioskodawca proponuje przeprowadzić je jedynie na obszarze sołectwa lub kilku sołectw, Burmistrz Bornego Sulinowa wskazuje w zarządzeniu na właściwy zakres terytorialny.

## **Rozdział 2**

### **Zakres przedmiotowy przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami**

**§ 6. 1.** Konsultacje z mieszkańcami Gminy Borne Sulinowo przeprowadza się:

- 1) w wypadkach przewidzianych przepisami prawa;
- 2) w przypadku tworzenia i aktualizacji planów, strategii i programów;
- 3) w innych sprawach ważnych dla Gminy Borne Sulinowo.

2. Przedmiotem konsultacji mogą być również założenia do projektów uchwał Rady Miejskiej lub projekty tych uchwał.

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

- 1) gminny - jeśli dotyczą spraw istotnych dla mieszkańców całej gminy;
- 2) lokalny - jeżeli dotyczą spraw istotnych dla mieszkańców określonej części gminy, np. sołectwa lub kilku sołectw;
- 3) środowiskowy - jeżeli dotyczą spraw ważnych dla określonej grupy interesariuszy, np. mieszkańców, organizacji pozarządowych, przedsiębiorców.

## **Rozdział 3**

### **Formy przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami**

**§ 7.** Konsultacje przeprowadza zespół konsultacyjny powołany przez Burmistrza Bornego Sulinowa.

**§ 8.** W konsultacjach mogą brać udział osoby pełnoletnie stale zamieszkujące na terenie Gminy Borne Sulinowo.

**§ 9. 1.** Konsultacje z mieszkańcami mogą być przeprowadzone w następujących formach:

- 1) bezpośrednich spotkań z mieszkańcami (zebrania mieszkańców);
- 2) spotkań z delegatami mieszkańców;
- 3) przeprowadzaniu badań ankietowych;
- 4) poprzez wyrażenie opinii, składanie wniosków i uwag w formie pisemnej za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub przesyłanych drogą elektroniczną, na formularzu zamieszczonym każdorazowo wraz z zarządzeniem o przeprowadzeniu konsultacji w tej formie.

2. Wyboru formy konsultacji społecznych w zależności od potrzeb każdorazowo dokonuje Burmistrz Bornego Sulinowa.

3. Burmistrz Bornego Sulinowa może powierzyć prowadzenie konsultacji wyspecjalizowanym podmiotom, zajmującym się badaniami opinii publicznej.

4. Przykładowy wzór formularza przeznaczonego do przeprowadzania konsultacji w formie wyrażania opinii, składania wniosków i uwag w formie pisemnej stanowi załącznik do niniejszych zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Borne Sulinowo.

**§ 10. 1.** Przez bezpośrednie spotkanie z mieszkańcami rozumie się spotkanie w wyznaczonym miejscu, na którym zostanie przedstawiony przedmiot konsultacji oraz zostanie wyrażona przez mieszkańców opinia na jego temat.

2. O spotkaniu zawiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty na 7 dni przed terminem spotkania. Zawiadomienie o konsultacjach w formie bezpośredniego kontaktu z mieszkańcami, umieszcza się:

- 1) na stronie internetowej Urzędu;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie.

3. Ze spotkania sporządza się protokół oraz listę obecności mieszkańców uczestniczących w konsultacjach, zawierającą dane mieszkańca biorącego udział w konsultacjach, tj. czytelne podanie imienia i nazwiska, adresu zamieszkania oraz złożenie przez mieszkańca czytelnego podpisu. W protokole należy w szczególności określić przedmiot konsultacji, zapis dotyczący wyrażonej opinii, liczbę osób uczestniczących w konsultacjach, popierających stanowisko, przeciwnych i wstrzymujących się.

4. Protokół ze spotkania zespół konsultacyjny przekazuje Burmistrzowi Bornego Sulinowa.

**§ 11.** 1. Przez spotkanie z delegatami mieszkańców rozumie się spotkanie z delegatami mieszkańców, na którym zostanie przedstawiony przedmiot konsultacji oraz zostanie wyrażona opinia przez delegatów na jego temat.

2. Delegatem mieszkańców może być osoba pełnoletnia, zamieszkała na terenie Gminy Borne Sulinowo, posiadająca pisemne upoważnienie co najmniej 25 mieszkańców.

3. Upoważnienie dla swej ważności musi zawierać:

- 1) miejscowość i datę;
- 2) adres do korespondencji;
- 3) tytuł pisma - upoważnienie;
- 4) dane osoby upoważniającej - imię, nazwisko, adres zamieszkania, jeśli jest to firma, również stanowisko, nazwę i dane kontaktowe firmy, lub numer dowodu osobistego;
- 5) dane osoby upoważnionej - imię, nazwisko, adres zamieszkania, lub numer dowodu osobistego do dokonywania czynności (przedstawienia przedmiotu konsultacji i wyrażeniu opinii w sprawie) w imieniu i na rzecz podmiotu, który udzielił upoważnienia;
- 6) celu, w którym wystawia się upoważnienie;
- 7) czytelny podpis osoby upoważniającej, a jeśli upoważniającym jest firma, na dokumencie powinna znaleźć się również jej pieczęć.

4. Delegat traci delegację w przypadku, gdy liczba zweryfikowanych podpisów jest mniejsza niż 25.

5. W pozostałym zakresie zapisy § 10 ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.

**§ 12.** 1. Konsultacje w formie ankietowej polegają na opublikowaniu formularza ankiety dostępnego w formie papierowej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie oraz formie elektronicznej na stronie www urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. W szczególnych przypadkach możliwe jest rozsyłanie ankiety pocztą tradycyjną lub elektroniczną do mieszkańców objętych tą formą konsultacji.

3. Przeprowadzenie konsultacji z mieszkańcami w drodze ankiety polega na przekazaniu mieszkańcom pisemnego zapytania wraz z możliwymi odpowiedziami.

4. Formularz ankiety powinien zawierać:

- 1) nazwę wnioskodawcy;
- 2) przedmiot i uzasadnienie prowadzonych konsultacji;
- 3) treść pytania/problemu;
- 4) możliwe do udzielenia odpowiedzi;
- 5) imię i nazwisko ankietowanego, adres jego zamieszkania, serię i nr dowodu osobistego oraz czytelny podpis ankietowanego;
- 6) sposób zwrotnego przekazania ankiety (adres mailowy lub adres zwrotny, na który można odesłać wypełnioną ankietę);
- 7) termin przeprowadzania konsultacji, w tym termin do którego należy zwrotnie przekazać ankietę.

5. W pozostałym zakresie zapisy § 10 ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.

**§ 13.** Wyniki konsultacji Burmistrz Bornego Sulinowa podaje do wiadomości:

- 1) Radzie Miejskiej na najbliższej sesji rady miejskiej;
- 2) mieszkańcom Gminy Borne Sulinowo w terminie 30 dni od daty zakończenia konsultacji poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

## **Rozdział 8** **Postanowienia końcowe**

**§ 14.** 1. Konsultacje mają charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie wiążą organów gminy chyba, że ustawy szczegółowe stanowią inaczej. Opinie te jednak powinny być brane pod uwagę przy podejmowaniu strategicznych decyzji.

2. Konsultacje są ważne bez względu na liczbę osób i podmiotów w nich uczestniczących, jeżeli zostały przeprowadzone zgodnie z niniejszą uchwałą.

- § 15.** 1. Burmistrz zapewnia niezbędne do przeprowadzenia konsultacji warunki organizacyjno-techniczne.
2. Koszty związane z przeprowadzeniem konsultacji pokrywane są z budżetu Gminy.

Załącznik  
do Zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych  
z mieszkańcami Gminy Borne Sulinowo

## PRZYKŁADOWY WZÓR

formularza do przeprowadzania konsultacji  
w formie wyrażania opinii, składania wniosków i uwag w formie pisemnej

### Uwaga !

Wypełniony formularz można:

- przesłać na adres: Urząd Miejski w Bornem Sulinowie, Aleja Niepodległości 6, 78-449 Borne Sulinowo,
- złożyć osobiście w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie, Aleja Niepodległości 6, 78-449 Borne Sulinowo,
- przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres e-mail: [bornesulinowo@bornesulinowo.pl](mailto:bornesulinowo@bornesulinowo.pl) lub [boj@bornesulinowo.pl](mailto:boj@bornesulinowo.pl) z podaniem w tytule: KONSULTACJE .....

## FORMULARZ KONSULTACYJNY WYRAŻENIA OPINII / SKŁADANIA WNIOSKÓW I UWAG

### Dotyczy:

.....

(wpisać przedmiot wyrażenia opinii/ składania wniosków i uwag/ nazwę aktu podlegającego konsultacji)

Termin składania formularza konsultacyjnego opinii do dnia ..... (data wpływu do Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie)

### 1. Informacja o zgłaszającym

Nazwa podmiotu/imię i nazwisko Mieszkańca Gminy <b>Borne Sulinowo</b>	
Osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu do kontaktu w sprawie zgłoszonej opinii  (w przypadku, gdy opinię zgłasza podmiot)	
Telefon/fax	

E-mail lub adres do korespondencji	
Czytelny podpis	

## 2. Opinie/uwagi/propozycje zmian zapisów

<b>Część dokumentu, do którego odnosi się uwaga (nr stron/y)</b>	<b>Proponowane zmiany brzmienia zapisu lub treści nowego zapisu</b> (w przypadku propozycji dodania nowego zapisu należy wpisać: NOWY ZAPIS	<b>Uzasadnienie wprowadzenia zmiany/ nowego zapisu</b>
Obecny zapis projektu dokumentu		

- ✓ Oświadczam, że znane mi są postanowienia Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016r.) oraz, że moje dane osobowe będą przetwarzane.

Borne Sulinowo, dnia: .....

.....

(imię i nazwisko osoby zgłaszającej opinię/  
uprawnionej statutowo do reprezentowania organizacji  
pozarządowej lub upoważnionej w tym celu)