

**Uchwała Nr XLIII/394/2010
Rady Powiatu Namysłowskiego
z dnia 27 października 2010 r.**

w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.) Rada Powiatu Namysłowskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się szczegółowy sposób konsultacji społecznych z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Namysłowskiemu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

**Przewodniczący Rady
Powiatu Namysłowskiego**

Andrzej Michta

Szczegółowy sposób konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

§ 1

1. Konsultacje przeprowadza się z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Konsultacje przeprowadza się w sprawach projektów aktów prawa miejscowego dotyczących statutowej działalności tych organizacji oraz projektów programów współpracy z tymi organizacjami.
3. Konsultacje przeprowadza się w oparciu o zasady: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.
- 4.

§ 2

1. Decyzje w sprawie przeprowadzenia konsultacji podejmuje Starosta Namysłowski w formie zarządzenia.
2. Konsultacje są prowadzone przez pracowników odpowiedniego wydziału merytorycznego.
3. Starosta w zarządzeniu o przeprowadzeniu konsultacji określa:
 - a) przedmiot konsultacji,
 - b) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
 - c) formę konsultacji,
 - d) wzór ankiety do konsultacji.
4. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać również wskazanie właściwej komórki organizacyjnej, która będzie odpowiedzialna za przeprowadzenie konsultacji.

§ 3

1. Konsultacje mogą być prowadzone w formie:
 - a) bezpośrednich, otwartych spotkań z przedstawicielami organizacji i innych podmiotów pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - b) konsultacji pisemnych, poprzez wyrażenie pisemnej opinii do przedłożonego projektu,
 - c) zapytania ankietowego.
2. O wyborze formy konsultacji decyduje Starosta Namysłowski.

3. Informację o rozpoczęciu konsultacji należy opublikować na stronie internetowej Starostwa Powiatowego (www.namyslow.pl) wskazując jednocześnie przedmiot konsultacji a także termin, zakres, formę i tryb konsultacji.
4. Powyższe nie wyklucza innych trybów informowania zainteresowanych o konsultacjach.

§ 4

1. Informacja o wynikach konsultacji może być podana do publicznej wiadomości na stronach internetowych Powiatu Namysłowskiego lub tablicach ogłoszeń Starostwa.
2. Opinie uzyskane podczas konsultacji nie są wiążące dla organów powiatu, mają jedynie charakter opiniodawczy.
3. Konsultacje uważa się za ważne bez względu na liczbę osób i podmiotów biorących udział w konsultacjach, jeżeli zostały zachowane zasady ujęte w niniejszym dokumencie.

Przewodniczący Rady
Powiatu Namysłowskiego

Andrzej Michta

ANKIETA KONSULTACJI

1. Podmiot, który zgłasza uwagi do projektu:.....
.....
.....
.....
2. Przedmiot konsultacji:.....
.....
.....
.....
3. Pozycja (punkt, §) z projektu dokumentu, do którego zgłasza jest uwaga.....
.....
.....
4. Proponowana zmiana (brzmienie punktu, §):
.....
.....
.....
5. Uzasadnienie zmiany:.....
.....
.....
.....

.....
(podpis osoby uprawnionej)