

**UCHWAŁA NR VII/56/2019
RADY MIEJSKIEJ W ŻŁOTYM STOKU**

z dnia 30 maja 2019 r.

w sprawie zasad wykonywania obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 41a ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2019 r. poz. 506 ze zmianami) Rada Miejska w Żłotym Stoku uchwała, co następuje:

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Uchwała określa:

- 1) zasady tworzenia komitetu obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) zasady wnoszenia obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej;
- 3) wymagania formalne, jakim muszą odpowiadać projekty składane w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej;
- 4) zasady promocji projektu składanego w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej;
- 5) zasady procedowania nad zgłoszonym projektem.

§ 2. Użyte w niniejszej uchwale określenia oznaczają:

- 1) mieszkańcy – mieszkańcy Gminy Żłoty Stok;
- 2) rada – Rada Miejska w Żłotym Stoku;
- 3) przewodniczący – Przewodniczący Rady Miejskiej w Żłotym Stoku lub zastępujący go jeden z Wiceprzewodniczących Rady Miejskiej;
- 4) statut – Statut Gminy Żłoty Stok;
- 5) komitet – Komitet obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej;
- 6) burmistrz – burmistrz Żłotego Stoku;
- 7) komisja – Komisja Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej w Żłotym Stoku;
- 8) pełnomocnik – Pełnomocnik Komitetu obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej.

**Rozdział 2.
Zasady tworzenia komitetu obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej**

§ 3. 1. Czynności związane z przygotowaniem projektu uchwały, jego rozpowszechnieniem, kampanią promocyjną oraz organizacją zbierania podpisów pod projektem uchwały wykonuje Komitet inicjatywy uchwałodawczej.

2. Komitet może tworzyć grupa co najmniej 15 osób posiadających czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej w Żłotym Stoku.

3. Dokumentami potwierdzającymi utworzenie komitetu są:

- 1) oświadczenie o utworzeniu komitetu, zawierające pełną nazwę komitetu i jego siedzibę oraz nazwisko i imię oraz adres i nr PESEL pełnomocnika i zastępcy pełnomocnika komitetu, którzy są upoważnieni do reprezentowania komitetu w pracach nad projektem;
- 2) wykaz członków komitetu zawierający nazwiska, imiona, adresy zamieszkania, nr PESEL oraz podpisy członków komitetu.

4. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 określa Załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 4. Wydatki związane z wykonywaniem inicjatywy uchwałodawczej pokrywa komitet.

Rozdział 3.

Zasady wnoszenia obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej

§ 5. 1. Wszczęcie obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej następuje poprzez złożenie przez pełnomocnika komitetu przewodniczącemu rady zawiadomienia o zamiarze wystąpienia z inicjatywą uchwałodawczą.

2. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1 należy załączyć dokumenty wymienione w § 3 ust. 3 oraz projekt będący przedmiotem inicjatywy uchwałodawczej.

§ 6. 1. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje burmistrzowi zawiadomienie wraz z załącznikami, w celu sprawdzenia, czy członkowie komitetu spełniają wymagania określone w § 3 ust. 2.

2. Jeżeli zawiadomienie odpowiada warunkom określonym w § 3 ust. 3 i w § 5 ust. 2 przewodniczący potwierdza jego przyjęcie i niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od daty złożenia zawiadomienia, powiadamia o tym na piśmie pełnomocnika.

3. Od dnia przyjęcia zawiadomienia treść przedłożonego projektu uchwały nie może być zmieniona.

§ 7. Wniesienie projektu uchwały nie stanowi przeszkody do wniesienia innego projektu w tej samej sprawie, w tym także przez inny komitet.

§ 8. Projekt uchwały, w stosunku do którego postępowanie uchwałodawcze nie zostało zakończone do końca kadencji rady, w której był wniesiony, jest rozpatrywany przez radę w następnej kadencji bez potrzeby ponownego wniesienia projektu uchwały.

§ 9. Komitet może wycofać złożony przez siebie projekt w każdej chwili.

Rozdział 4.

Wymagania formalne, jakim muszą odpowiadać projekty składane w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej

§ 10. Obywatelska inicjatywa uchwałodawcza nie może dotyczyć spraw, dla których ustawy zastrzegają wyłączność inicjatywy uchwałodawczej dla innych podmiotów.

§ 11. Projekt uchwały powinien spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej oraz wymagania określone w statucie gminy, a w szczególności zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną do jej wydania,
- 3) regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
- 4) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały,
- 5) sposób podania do wiadomości publicznej, jeżeli przepis tego wymaga,
- 6) uzasadnienie zawierające m.in.: wyjaśnienie potrzeby i cel podjęcia uchwały, przedstawiać rzeczywisty stan w dziedzinie, która ma być unormowana, wykazywać różnicę pomiędzy dotychczasowym, a projektowanym stanem prawnym, przedstawiać przewidywane skutki społeczne, gospodarcze, finansowe i prawne, wskazywać źródła finansowania, jeżeli projekt pociąga za sobą obciążenie budżetu gminy, oraz zawierać informację, czy podjęcie uchwały wymaga uprzednio zasięgnięcia opinii, uzyskania zgody lub stanowiska innego organu (organizacji, instytucji) oraz czy opinię taką (zgodę, stanowisko) uzyskano.

§ 12. 1. W przypadku stwierdzenia braków formalnych zawiadomienia, przewodniczący wzywa pełnomocnika do ich usunięcia w terminie 14 dni od daty odbioru wezwania.

2. Nieusunięcie braku powoduje odmowę przyjęcia zawiadomienia.

Rozdział 5.

Zasady promocji projektu składanego w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej

§ 13. Po przyjęciu zawiadomienia komitet ogłasza miejsca udostępnienia projektu uchwały do publicznego wglądu.

§ 14. 1. Kampania promocyjna służy przedstawianiu i wyjaśnianiu przez komitet treści projektu uchwały stanowiącego przedmiot inicjatywy uchwałodawczej oraz spodziewanych efektów jej przyjęcia.

2. Kampania promocyjna na rzecz projektu uchwały oraz zbieranie podpisów mieszkańców popierających projekt uchwały może rozpocząć się po otrzymaniu potwierdzenia, o którym mowa w § 6 ust. 2.

§ 15. 1. Pod projektem uchwały będącej przedmiotem inicjatywy uchwałodawczej komitet zbiera co najmniej 100 podpisów osób posiadających prawo wyborcze do rady.

2. W miejscu zbierania podpisów musi być wyłożony do wglądu projekt uchwały.

3. Mieszkaniec gminy udziela poparcia projektowi uchwały, składając swój własnoręczny podpis na wykazie, obok swojego imienia (imion) i nazwiska, adresu zamieszkania oraz nr PESEL. Na każdej stronie wykazu musi znajdować się nazwa komitetu i tytuł projektu uchwały, której mieszkaniec udziela poparcia.

4. Wycofanie poparcia jest nieskuteczne.

5. Wzór wykazu, o którym mowa w ust. 3 określa Załącznik nr 2 do uchwały.

Rozdział 6.

Zasady procedowania nad zgłoszonym projektem uchwały

§ 16. 1. Projekt uchwały wraz z wykazem podpisów mieszkańców go popierających pełnomocnik wnosi do przewodniczącego nie później niż w terminie 3 miesięcy od daty odebrania potwierdzenia, o którym mowa w § 6 ust. 2.

2. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje projekt komisji, w celu sprawdzenia, czy przedłożony projekt uchwały jest identyczny z projektem złożonym w chwili złożenia zawiadomienia o utworzeniu komitetu inicjatywy uchwałodawczej.

3. W przypadku stwierdzenia, że treść projektu uchwały lub uzasadnienia została zmieniona, przewodniczący w terminie do 14 dni od złożenia projektu wraz z wykazem podpisów, zawiadamia pełnomocnika o odmowie nadania biegu projektowi uchwały.

§ 17. 1. Nie później niż w terminie 7 dni od daty złożenia projektu wraz z wykazem podpisów przewodniczący przekazuje burmistrzowi wykaz podpisów, o którym mowa w § 15 ust. 3, w celu sprawdzenia posiadania praw wyborczych przez osoby popierające projekt. Sprawdzenie przeprowadza się w terminie do 3 dni roboczych od daty przekazania wykazu przez przewodniczącego.

2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania, o którym mowa w ust. 1 prawidłowo złożona liczba podpisów popierających projekt jest mniejsza niż wymagana, przewodniczący odmawia nadania biegu projektowi uchwały i zawiadamia o tym pełnomocnika.

§ 18. Projekt uchwały spełniający wszystkie wymogi formalne oraz zawierający prawidłową liczbę podpisów poparcia jest niezwłocznie ogłaszany w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku oraz na stronie internetowej gminy.

§ 19. 1. Złożony kompletny projekt przewodniczący kieruje na posiedzenia merytorycznych komisji stałych rady. Projekt podlega rozpatrzeniu na najbliższej sesji rady.

2. Przewodniczący występuje do burmistrza o zajęcie stanowiska w sprawie przedłożonego projektu. Burmistrz przedstawia radzie swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni od daty otrzymania wniosku.

3. Przewodniczący zawiadamia pełnomocnika komitetu o terminach posiedzeń komisji i sesji rady, na których będzie rozpatrywany złożony projekt uchwały, co najmniej 7 dni przed ich rozpoczęciem.

4. Pełnomocnik i zastępca pełnomocnika mogą zabierać głos na posiedzeniach komisji i na sesji rady w sprawach dotyczących projektu, w szczególności przedstawiając jego założenia i uzasadnienie. W trakcie dyskusji nad projektem nie stosuje się ograniczeń czasowych dotyczących wystąpień, wynikających ze statutu gminy.

§ 20. 1. Podjętą uchwałę przewodniczący niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu obrad sesji, przekazuje pełnomocnikowi.

2. W przypadku odmownego stanowiska rady i niepodjęcia uchwały, przewodniczący powiadamia pisemnie pełnomocnika o podjętym rozstrzygnięciu, podając jego uzasadnienie, w terminie wskazanym w ust. 1.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 21. Postępowanie uchwałodawcze należy zakończyć przed upływem 3 miesięcy od dnia złożenia projektu uchwały wraz z wykazem podpisów.

§ 22. 1. Przewodniczący rady prowadzi rejestr projektów zgłaszanych w formie obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej, zawierający:

- 1) nazwę komitetu;
- 2) datę złożenia zawiadomienia;
- 3) datę złożenia kompletnego projektu wraz z podpisami poparcia;
- 4) datę sesji rady, na której projekt był rozpatrywany;
- 5) rozstrzygnięcie.

2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 jest na bieżąco aktualizowany i publikowany na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku.

§ 23. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej uchwale mają zastosowanie odpowiednie przepisy statutu.

§ 24. Wykonanie uchwały powierza się burmistrzowi Złotego Stoku.

§ 25. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodnicząca Rady

Elżbieta Ruszkowska

OŚWIADCZENIE
o utworzeniu komitetu obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej

1. Oświadczamy, że w dniu został utworzony komitet obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej pod nazwą:
.....
2. Siedzibą komitetu jest:.....
3. Przedmiotem obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej jest:.....
.....
4. Pełnomocnikiem komitetu jest:
imię, nazwisko, dokładny adres i nr PESEL
5. Zastępcą pełnomocnika komitetu jest:
imię, nazwisko, dokładny adres i nr PESEL
6. Osoby wymienione w pkt. 4 i 5 są uprawnione do załatwiania wszelkich spraw związanych z wykonywaniem obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej oraz reprezentowania komitetu w pracach nad projektem uchwały.
7. Wykaz członków komitetu obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej:

L.p.	Nazwisko i imię	Dokładny adres zamieszkania	PESEL	własnoręczny podpis

- 2) dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania uprawnienia wynikającego z art. 41 a ustawy o samorządzie gminnym, to jest złożenia projektu uchwały w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej, oraz przeprowadzenia procedury uchwałodawczej w Radzie Miejskiej w Złotym Stoku;
- 3) dane osobowe zostaną przekazane Radzie Miejskiej w Złotym Stoku w celu wykonania obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej oraz burmistrzowi Złotego Stoku w celu sprawdzenia posiadania uprawnień przez członków komitetu do występowania z obywatelską inicjatywą uchwałodawczą;
- 4) dane osobowe członków komitetu będą dostępne publicznie w związku z jawnością obrad komisji i sesji Rady Miejskiej, w tym w związku z transmitowaniem i utrwalaniem dźwięku i obrazu z przebiegu obrad;
- 5) członkom komitetu przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
- 6) zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 RODO przysługuje prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, co spowoduje wykreślenie z wykazu osób tworzących komitet inicjatywy uchwałodawczej, a w przypadku gdy w wyniku skreślenia wykaz będzie obejmował mniej niż 15 osób, będzie to prowadzić do odmowy przyjęcia zawiadomienia z uwagi na niespełnienie wymogów formalnych;
- 7) dane osobowe będą przechowywane przez okres kadencji Rady Miejskiej w Złotym Stoku, a po jej upływie – w archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku przez okres 25 lat. Po upływie tego okresu zostaną przekazane jako materiały archiwalne do Archiwum Państwowego wraz z całą dokumentacją projektu zgłoszonego w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej.

WYKAZ POPARCIA

Udzielam poparcia projektowi uchwały w sprawie

.....
tytuł projektu uchwały

zgłoszonemu przez

.....
pełna nazwa komitetu inicjatywy uchwałodawczej

L.p.	Nazwisko i imię	Dokładny adres zamieszkania	PESEL	własnoręczny podpis

Obowiązek informacyjny:

Zgodnie a art. 14 ust. 3 RODO informujemy, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Pełnomocnik Komitetu Obywatelskiej Inicjatywy Uchwałodawczej;
- 2) dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania uprawnienia wynikającego z art. 41 a ustawy o samorządzie gminnym, to jest złożenia projektu uchwały w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej, oraz przeprowadzenia procedury uchwałodawczej w Radzie Miejskiej w Złotym Stoku;
- 3) dane osobowe zostaną przekazane Radzie Miejskiej w Złotym Stoku w celu wykonania obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej oraz burmistrzowi Złotego Stoku w celu sprawdzenia posiadania uprawnień przez członków komitetu do występowania z obywatelską inicjatywą uchwałodawczą;
- 4) dane osobowe członków komitetu będą dostępne publicznie w związku z jawnością obrad komisji i sesji Rady Miejskiej, w tym w związku z transmitowaniem i utrwalaniem dźwięku i obrazu z przebiegu obrad;
- 5) członkom komitetu przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
- 6) zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 RODO przysługuje prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, co spowoduje wykreślenie z wykazu osób tworzących komitet inicjatywy uchwałodawczej, a w przypadku gdy w wyniku skreślenia wykaz będzie obejmował mniej niż 15 osób, będzie to prowadzić do odmowy przyjęcia zawiadomienia z uwagi na niespełnienie wymogów formalnych;
- 7) dane osobowe będą przechowywane przez okres kadencji Rady Miejskiej w Złotym Stoku, a po jej upływie – w archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku przez okres 25 lat. Po upływie tego okresu zostaną przekazane jako materiały archiwalne do Archiwum Państwowego wraz z całą dokumentacją projektu zgłoszonego w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej.

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 41a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2019 r. poz. 506 ze zmianami) grupa mieszkańców gminy, posiadających czynne prawa wyborcze do Rady Miejskiej, może wystąpić z obywatelską inicjatywą uchwałodawczą. Grupa mieszkańców musi liczyć w przypadku Gminy Złoty Stok co najmniej 100 osób. Zapis taki znajduje również odzwierciedlenie w § 18 ust. 1 pkt 4 statutu Gminy Złoty Stok.

Obywatelska inicjatywa uchwałodawcza jest jedną z podstawowych form partycypowania mieszkańców w procesie stanowienia prawa na poziomie lokalnym. Zapewnia ona osobom zainteresowanym możliwość opracowania i złożenia projektu uchwały, który z mocy prawa - po spełnieniu warunków formalnych, powinien zostać poddany głosowaniu przez organ stanowiący gminy. Tego rodzaju uprawnienie mieszkańców stanowi przejaw zasady pomocniczości służącej umacnianiu kompetencji obywateli oraz ich wspólnot i może być klasyfikowane jako forma demokracji bezpośredniej o charakterze nierozstrzygającym.

Projekt uchwały zgłoszony w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej staje się przedmiotem obrad Rady Miejskiej na najbliższej sesji po złożeniu projektu, jednak nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia projektu. Komitet inicjatywy uchwałodawczej ma prawo wskazywać osoby uprawnione do reprezentowania komitetu podczas prac Rady Miejskiej.

Rada gminy określa w drodze uchwały: szczegółowe zasady wnoszenia inicjatyw obywatelskich, zasady tworzenia komitetów inicjatyw uchwałodawczych, zasady promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych, formalne wymogi, jakim muszą odpowiadać składane projekty, z zastrzeżeniem przepisów cytowanej na wstępie ustawy.