

UCHWAŁA Nr 3.2016
Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Giżyckiego
z dnia 8 lutego 2016 r.
w sprawie uchwalenia „Regulaminu pracy Powiatowej Rady Działalności
Pożytku Publicznego Powiatu Giżyckiego”

Na podstawie art. 41i ust. 1a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) Powiatowa Rada Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Giżyckiego, uchwala co następuje:

§ 1

Uchwala się „Regulaminu pracy Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Giżyckiego”, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Regulamin podlega opiniowaniu przez Zarząd Powiatu w Giżycku.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Teresa Piątek

.....
Przewodnicząca PRDPPPG

REGULAMIN PRACY

Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Giżyckiego

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:
 - 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) Zadaniach Rady – należy przez to rozumieć zadania określone w art. 41i ust. 1 Ustawy,
 - 3) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Giżycki,
 - 4) Organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy,
 - 5) Radzie – należy przez to rozumieć Powiatową Radę Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Giżyckiego,
 - 6) Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego Rady,
 - 7) WSO – należy przez to rozumieć Wydział Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Giżycku.

ZAKRES DZIAŁANIA RADY

§ 2

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący. W przypadku niemożności przewodniczenia posiedzeniu Rady przez Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, członkowie Rady wybierają prowadzącego obrady.
2. Do zadań Przewodniczącego należy:
 - 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
 - 2) ustalanie terminów posiedzeń Rady,
 - 3) zwoływanie posiedzeń Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek, co najmniej połowy członków Rady,
 - 4) prowadzenie posiedzeń Rady,

- 5) ustalanie porządku obrad z uwzględnieniem charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia,
- 6) zapraszanie na posiedzenia Rady, na wniosek członków, bądź z własnej inicjatywy ekspertów z zakresu różnych dziedzin aktywności,
- 7) czuwanie nad terminowością i przebiegiem posiedzeń Rady,
- 8) usprawiedliwianie nieobecności członków Rady.

§ 3

1. Członkowie Rady są równi w prawach i obowiązkach.
2. Członkowie Rady mają prawo:
 - 1) zabierania głosu i dzielenia się opiniami w każdej sprawie,
 - 2) wglądu we wszystkie dokumenty przedkładane Radzie,
 - 3) wnoszenia propozycji tematów do porządku obrad Rady,
 - 4) wnioskowania o dokonanie sprostowań w protokołach Rady.
3. Do obowiązków członków Rady należy:
 - 1) uczestniczenie w posiedzeniach Rady,
 - 2) poinformowanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego o swojej nieobecności na posiedzeniu Rady.
4. Obrady Powiatowej Rady są ważne w I terminie, jeżeli uczestniczy w nich, co najmniej 1/2 jej członków, z czego co najmniej połowa reprezentuje organizacje pozarządowe. W II terminie obrady Powiatowej Rady są ważne bez względu na liczbę członków obecnych.
5. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności członka Rady na 3 kolejnych posiedzeniach, Przewodniczący Rady może złożyć wniosek do Zarządu Powiatu w Giżycku o odwołanie tej osoby ze składu Rady.
6. Członkowie Rady pełnią funkcję społecznie. Za pracę w Radzie nie przysługuje im wynagrodzenie.

TRYB PRACY RADY

§ 4

1. Rada obraduje na posiedzeniach zarządzanych przez Przewodniczącego Rady stosownie do bieżących potrzeb.
2. Przewodniczący Rady zawiadamia członków Rady o planowanym posiedzeniu drogą elektroniczną na co najmniej 7 dni przed jego terminem. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony do 3 dni. Na prośbę członka Rady dopuszcza się przesłanie zaproszenia pocztą tradycyjną.

3. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) dane o miejscu i czasie rozpoczęcia posiedzenia,
 - 2) projekt porządku posiedzenia,
 - 3) projekty uchwał,
 - 4) inne materiały związane z przedmiotem posiedzenia.
4. Przewodniczący zaprasza do uczestnictwa w posiedzeniach przedstawicieli organów administracji publicznej, organizacji pozarządowych, niereprezentowanych w Radzie.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 uczestniczą w posiedzeniach Rady bez prawa głosu.
6. Posiedzenia Rady są otwarte, może w nich uczestniczyć bez prawa głosu każda zainteresowana osoba. O udzieleniu głosu podczas posiedzenia Rady decyduje Przewodniczący.

DECYZJE RADY

§ 5

1. Rada podejmuje stanowiska i opinie w formie uchwał.
2. W wyjątkowych sytuacjach, i w uzgodnieniu z Przewodniczącym, w razie niemożności osobistego udziału w posiedzeniu, członek Rady może wyrazić na piśmie lub drogą elektroniczną swoją opinię w zakresie spraw wynikających z porządku obrad i otrzymanych materiałów roboczych.
3. Opinia powinna być doręczona Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu co najmniej na 1 dzień przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
4. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy wszystkich członków. Pod uwagę brane są również głosy oddane drogą elektroniczną.
5. Uchwały podpisuje Przewodniczący.

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ RADY

§ 6

1. **Opiniowanie projektów bądź zmian strategii rozwoju powiatu, opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych oraz współpracy z organizacjami, w tym programów współpracy z organizacjami** odbywa się w oparciu o uchwałę nr XLIV/258/2010 Rady Powiatu w Giżycku z dnia 26 sierpnia 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

- 1) Przewodniczący otrzymuje drogą elektroniczną informację o rozpoczęciu konsultacji wraz z projektem aktu prawa miejscowego podlegającego konsultacji.
- 2) Przewodniczący niezwłocznie przekazuje pozostałym członkom Rady stosowne dokumenty drogą elektroniczną.
- 3) Termin wyrażenia opinii wynosi 14 dni od dnia doręczenia odpowiednio projektu programu współpracy oraz projektu strategii rozwoju powiatu natomiast 7 dni w przypadku innych projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych oraz współpracy z organizacjami. Nieprzedstawienie opinii w terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.
- 4) Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady, na którym odbywa się głosowanie jawne nad danym projektem aktu prawa miejscowego.
- 5) W przypadku braku możliwości osobistego uczestnictwa w posiedzeniu Rady członek ma możliwość wyrażenia opinii, jak również oddania głosu drogą elektroniczną do Przewodniczącego co najmniej na 1 dzień przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
- 6) Po przeliczeniu głosów obecnych na posiedzeniu członków z uwzględnieniem głosów oddanych drogą elektroniczną Rada podejmuje decyzję o zaopiniowaniu pozytywnym bądź negatywnym danego aktu prawa miejscowego.
- 7) Przewodniczący przekazuje podjęte uchwały Rady WSO.

2. Wyrażanie opinii w sprawach dotyczących: funkcjonowania organizacji pozarządowych, zadań publicznych, w tym zlecania tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych.

- 1) Rada może wyrazić opinię w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych z własnej inicjatywy w każdym czasie lub w terminie 7 dni od dnia doręczenia wniosku.

3. Udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi.

- 1) Członkowie Rady na posiedzeniu zapoznają się ze stanowiskiem obu stron sporu.
- 2) Rada może wyrazić opinię w sprawie dotyczącej sporu.

4. Ponadto do zadań Rady należy:
- 1) podejmowanie inicjatyw na rzecz rozwoju współpracy między sektorami;
 - 2) dbanie o dobro wspólne i rozwój organizacji pozarządowych działających na terenie Powiatu Giżyckiego,
 - 3) współpraca z innymi radami działającymi na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.

KOMUNIKACJA

§ 7

1. Obsługę administracyjną i biurową Rady zapewnia WSO, pełniący funkcję sekretariatu Rady, gdzie znajduje się pełna dokumentacja działalności Rady.
2. Obsługa, o której mowa w ust. 1 obejmuje przede wszystkim:
 - 1) udostępnianie pomieszczeń,
 - 2) prowadzenie dokumentacji dotyczącej działalności rady,
 - 3) publikowanie w biuletynie informacji publicznej Starostwa Powiatowego w Giżycku informacji, o których mowa w § 8,
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z Przewodniczącym w sprawach dotyczących Rady.
3. Z każdego posiedzenia Rady WSO sporządza protokół, który obejmuje przede wszystkim:
 - 1) określenie porządku obrad,
 - 2) treść uchwał,
 - 3) syntetyczną treść wystąpień,
 - 4) zgłoszone wnioski.
4. Protokół podpisuje Przewodnicząca.
5. Lista obecności stanowi załącznik do protokołu.
6. Członkowie Rady mogą zgłaszać poprawki do protokołu.
7. Treść protokołu jest zatwierdzana na kolejnym posiedzeniu Rady.
8. Wszystkie pisma i dokumenty, które wpływają do Rady są przekazywane wszystkim członkom Rady w formie elektronicznej.

§ 8

1. Informacje o bieżących pracach Rady, a w szczególności:
 - 1) informacje o porządku, terminie i miejscu zapowiadanych posiedzeń Rady,
 - 2) treść stanowisk i opinii w formie uchwał,

zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Giżycku oraz na stronie internetowej Powiatu Giżyckiego.

§ 9

W sprawach nieregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy ustawy oraz uchwały Nr X.62.2015 Rady Powiatu w Giżycku z dnia 26 czerwca 2015 r. w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Giżyckiego.

Teresa Piątek

.....
Przewodnicząca PRDPPPG