Uchwała nr XVIII/140/15
Rady Miejskiej w Siechnicach
z dnia 17 grudnia 2015 roku

w sprawie regulaminu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) w związku z art. 41 g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2014 r., poz. 1118 ze. zm.) Rada Miejska w Siechnicach uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się „Regulamin powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego", który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Siechnic.

§ 3

Uchwala wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady

Roman Kasprowicz

Załącznik
do uchwały Nr XVIII/140/15
Rady Miejskiej w Siechnicach
z dnia 17 grudnia 2015 r.

Regulamin powołania członków oraz organizacji i trybu działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa tryb powoływania członków oraz organizację i tryb działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego Siechnic.
2. Ilekroć w załączniku jest mowa o:
   1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z późn. zm.);
   2) organizacjach - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność na terenie gminy Siechnice;
   3) Radzie - należy przez to rozumieć Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego Siechnic, powołaną zgodnie z art. 41e ustawy;
   4) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Siechnic;
   5) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Siechnicach;
   6) Konferencja – Konferencja Organizacji Pozarządowych Gminy Siechnice.
3. Rada jest organem konsultacyjnym i opiniodawczym samorządu Gminy Siechnice.

§ 2

Tryb powoływania członków Rady

1. Kandydatów na członków Rady będących przedstawicielami organizacji pozarządowych wybiera spośród swoich delegatów i w ilości przez siebie ustalonej Konferencja Organizacji Pozarządowych Gminy Siechnice.
2. Konferencję stanowią delegaci organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy, wybierani według ordynacji wyborczych lub innych przepisów obowiązujących w tych organizacjach.
3. Każdą organizację może reprezentować jeden delegat.
4. W konferencji mogą brać udział bez prawa głosu przedstawiciele organizacji nie będący delegatami.
5. Wyboru kandydatów na członków Rady dokonuje się spośród delegatów obecnych na Konferencji z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Delegat nieobecny na Konferencji może zostać kandydatem na członka Rady o ile wyraził na to pisemną zgodę.
7. Kandydatami na członków Rady zostają osoby, które w głosowaniu tajnym otrzymały największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów przy ostatnim mandacie przeprowadza się dodatkowe głosowanie tych kandydatur których ta sytuacja dotyczy.
8. Osoby które w wyniku głosowania nie zostały kandydatami na członków Rady tworzą listę rezerwową zgodnie z liczbą uzyskanych głosów.
9. Pierwszą Konferencję zwołuje Burmistrz Siechnic, ustalając jej termin na dzień przypadający w ciągu 45 dni od wejścia w życie niniejszej uchwały. Najpóźniej 14 dni przed planowanym terminem Konferencji Burmistrz Siechnic informuje o tym fakcie organizacje pozarządowe prowadzące działalność na terenie Gminy.

10. Kolejne Konferencje każdorazowo zwołuje Przewodniczący Rady, ustalając ich termin na dzień przypadający do 30 września. Najpóźniej 14 dni przed planowanym terminem Konferencji Przewodniczący informuje o tym fakcie organizacje pozarządowe prowadzące działalność na terenie Gminy.
11. Posiedzenia Konferencji odbywają się raz w roku, z tym zastrzeżeniem, że wyborcze posiedzenia odbywają się co trzy lata.
12. Przedstawiciele Rady Miejskiej i Burmistrza reprezentowani są w Radzie w równej ilości.
13. W przypadku odwołania członka Rady będącego przedstawicielem Rady Miejskiej albo Burmistrza uzupełnienie składu Rady odbywa się w trybie przewidzianym dla powołania członka do tego organu.
14. W przypadku odwołania członka Rady będącego przedstawicielem organizacji pozarządowej Burmistrz powołuje na jego miejsce kandydata który uzyskał największą liczbę głosów na liście rezerwowej o której mowa w § 2 ust.8.

§ 3

1. Członkowie Rady są równi w prawach i obowiązkach.
2. Członkowie Rady są zobowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady.
3. Członkowie Rady zobowiązani są do przedłożenia oświadczenia o braku istnienia konfliktu interesów, wynikającego z uczestnictwa w Radzie oraz w zakresie reprezentowania Rady w innych organach.

§ 4

Organizacja Rady

1. Rada wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza zwykłą większością głosów.
2. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:
   1) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
   2) ustalanie terminów posiedzeń Rady;
   3) zwoływanie posiedzeń Rady – z własnej inicjatywy, bądź na wniosek 3 członków Rady;
   4) prowadzenie posiedzeń Rady;
   5) ustalanie porządku prac Rady przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia;
   6) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady;
   7) zapraszanie na posiedzenia Rady – na wniosek członka Rady, bądź z własnej inicjatywy – ekspertów z zakresu zadań publicznych;
   8) podejmowanie decyzji w sprawie trybu pracy Rady nad projektem uchwały lub innymi materiałami przekazanymi Radzie do zaopiniowania;
   9) rekomendowanie członka Rady do udziału w komisji konkursowej samorządu terytorialnego w zakresie przyznania środków na realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym. Celem zapewnienia udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych w komisjach konkursowych Przewodniczący Rady do udziału w komisji konkursowej rekomenduje członka Rady będącego przedstawicielem organizacji pozarządowych w oparciu o jego merytoryczne przygotowanie;
   10) zwoływanie Konferencji o której mowa w § 2 ust.10.
3. W przypadku braku możliwości pełnienia swoich obowiązków przez Przewodniczącego Rady, zastępuje go Wiceprzewodniczący Rady.
4. Do zadań Sekretarza Rady należy:
   1) przygotowanie dokumentów na posiedzenia Rady;
   2) sporządzanie protokołów z posiedzenia Rady.

§ 5

1. Najpóźniej 20 dni przed planowaną sesją Rady Miejskiej podmiot posiadający inicjatywę uchwałodawczą przekazuje Radzie przygotowany przez siebie projekt uchwały lub akt prawa miejscowego dotyczący sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy, oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy.

2. W przypadkach innych niż projekt programu współpracy oraz strategii rozwoju gminy termin wyrażenia opinii przez Radę wynosi 10 dni od dnia doręczenia.
3. W szczególnych okolicznościach uzasadnionych interesem publicznym termin przekazania Radzie projektu uchwały o której mowa w ust. 1 wynosi 7 dni przed planowaną sesją Rady Miejskiej. Projekt uchwały przekazany w trybie pilnym musi zawierać uzasadnienie jego użycia.

§ 6

Tryb pracy Rady

1. Decyzje Rady podejmowane są w postaci uchwał, stanowisk i opinii.
2. Decyzje Rady zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, głos decydujący ma Przewodniczący Rady.
3. Rada podejmuje Decyzje na posiedzeniach lub w trybie obiegowym.
4. Członkowie Rady powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku obrad co najmniej 7 dni przed planowanym terminem. Wraz z zawiadomieniem doręczane są materiały na posiedzenie.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin określony w ust. 2 może ulec skróceniu do 3 dni roboczych.
6. W trybie obiegowym członkowie Rady przedstawiają Przewodniczącemu Rady swoje stanowiska w formie elektronicznej, natomiast wersję pisemną przekazują Sekretarzowi Rady najpóźniej na 3 dni przed najbliższym posiedzeniem Rady.
7. O decyzji podjętej przez Radę jej Przewodniczący informuje Radę Gminy i Burmistrza Siechnic. W przypadku decyzji podjętej w trybie obiegowym Przewodniczący informuje również członków Rady.
8. Decyzja podjęta przez Radę w trybie obiegowym musi być potwierdzona na najbliższym posiedzeniu Rady.
9. Posiedzenie Rady uważa się za ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej jedna trzecia ogólnej liczby członków.
10. Posiedzenia Rady odbywają się w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 7

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
   1) numer, datę i miejsce posiedzenia;
   2) ustalony porządek obrad;
   3) listę członków Rady obecnych na posiedzeniu;
   4) stwierdzenie ważności obrad;
   5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
   6) przebieg obrad i streszczenie dyskusji;
   7) teksty podjętych decyzji wraz z przebiegiem głosowania;
   8) informację o ewentualnym zgłoszeniu zdań odrębnych;
   9) podpisy Przewodniczącego i Sekretarza Rady.
3. Protokoły posiedzeń, listy obecności i inna dokumentacja Rady przechowywana jest Urzędzie Miasta przez pracownika wyznaczonego przez Burmistrza do współpracy z organizacjami pozarządowymi.
4. Każdy z członków Rady może żądać u Urzędzie Gminy odpisów dokumentów Rady.

§ 8

Zespoły robocze

1. Rada może powołać stałe lub doraźne zespoły robocze.
2. Rodzaj, czasowy i rzeczowy zakres prac, oraz skład osobowy powołanego Zespołu określa Rada biorąc pod uwagę przygotowanie merytoryczne swoich członków.

3. Zespół roboczy wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Zespołu.
4. Przewodniczący Zespołu lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący kieruje pracami Zespołu i przedstawia wyniki tych prac na posiedzeniu Rady.

§ 9

Obsługę działań Rady prowadzi pracownik Urzędu Miasta wskazany przez Burmistrza do współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Przewodniczący Rady
Roman Kasprowicz