

## Regulamin pracy Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Cieszynie

### Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
- 1) **Radzie** – oznacza to Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego w Cieszynie,
  - 2) **Programie** – oznacza to Program współpracy Gminy Cieszyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami działającymi w zakresie pożytku publicznego,
  - 3) **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 4) **Uchwale** – oznacza to Uchwałę Nr XXIII/235/12 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 27 września 2012 roku w sprawie uchwalenia trybu powoływania członków oraz organizacji trybu działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Cieszynie,
  - 5) **organizacji** - oznacza to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 6) **Burmistrzu**- oznacza to Burmistrza Miasta Cieszyna.

### Rozdział II Cel i zadania Rady

#### § 1

Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego została powołana Zarządzeniem Nr 0050.352.2016 Burmistrza z dnia 1 lipca 2016 roku, na podstawie Uchwały Rady Miejskiej Cieszyna.

#### § 2

Rada jest organem konsultacyjnym i opiniodawczym w zakresie dotyczącym pożytku publicznego i realizuje zadania określone w treści art. 41 i . ust. 1 ustawy.

#### § 3

1. Do zadań Rady należy w szczególności:
- 1) zapewnienie udziału organizacji w procesie tworzenia dokumentów strategicznych oraz programów społecznych,
  - 2) opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, funkcjonowania organizacji pozarządowych i wolontariatu,
  - 3) udział w tworzeniu programu współpracy organizacji pozarządowych z Gminą Cieszyn,
  - 4) opiniowanie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi,
  - 5) opiniowanie dokumentów związanych ze sferą pożytku publicznego z formami współpracy

- finansowej i pozafinansowej, określonych w programach współpracy organizacji pozarządowych z Gminą Cieszyn,
- 6) zapoznanie się treścią sprawozdań z realizacji programu współpracy oraz gminnych programów społecznych,
  - 7) wyrażanie opinii, proponowanie priorytetów oraz potrzeb w zakresie zlecenia zadań publicznych gminy organizacjom pozarządowym i innym podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o której mowa w § 2,
  - 8) wyrażanie opinii w sprawach dot. standardów realizacji zadań publicznych i funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz w/w podmiotów,
  - 9) stałe monitorowanie i doskonalenie zasad współpracy pomiędzy samorządem a sektorem pozarządowym,
  - 10) promowanie osiągnięć i prezentacji dorobku organizacji pozarządowych,
  - 11) doradztwo i wyrażanie opinii w przypadku sporów między Gminą a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, o której mowa w § 2,
  - 12) inicjowanie działań wynikających z aktualnych potrzeb społecznych w zakresie współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego,
  - 13) wspieranie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego,
  - 14) współpraca z innymi radami działalności pożytku publicznego: gminnymi, powiatowymi, wojewódzkimi i radą działającą przy Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej,
  - 15) uczestnictwo w ogólnopolskich, kierowanych do rad działalności pożytku publicznego projektach,
  - 16) inicjowanie i tworzenie nowych rozwiązań w sferze pożytku publicznego.
2. Termin wyrażenia przez Radę opinii wynosi 14 dni od dnia doręczenia projektu programu, strategii, sprawozdania lub innego wymagającego zaopiniowania dokumentu.  
Nie przedstawienie opinii w tym terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

### **Rozdział III**

#### **Skład i kadencja Rady**

#### **§ 4**

1. W skład Rady wchodzi dwunastu członków w tym:
  - 1) dwóch przedstawicieli Rady Miejskiej Cieszyna,
  - 2) czterech przedstawicieli Burmistrza,
  - 3) sześciu przedstawicieli organizacji pozarządowych.
2. Kadencja Rady trwa trzy lata.

**Rozdział IV**  
**Tryb działania Rady**  
**1. Prezydium Rady i jego zadania**

**§ 5**

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje i do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi Burmistrz.
2. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 członków Prezydium Rady w składzie: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz, przy zachowaniu reguły, że:
  - 1) Przewodniczący wybierany jest spośród przedstawicieli organizacji pozarządowych,
  - 2) Zastępca Przewodniczącego wybierany jest spośród przedstawicieli Rady Miejskiej,
  - 3) wyboru Sekretarza Rada dokonuje się spośród przedstawicieli Burmistrza.
3. Z wyborów sporządza się protokół.
4. Do odwołania członków Prezydium stosuje się ten sam tryb co do powołania, przy czym wniosek w sprawie odwołania wymaga poparcia  $\frac{1}{4}$  Rady.
5. Do obowiązków Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
  - 2) ustalanie terminów i zwoływanie posiedzeń,
  - 3) ustalanie porządku obrad przy uwzględnieniu rodzaju spraw do rozpatrzenia,
  - 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
  - 5) czuwanie nad terminowością i przebiegiem pracy Rady.
6. Do zadań Sekretarza należy:
  - 1) zawiadamianie członków Rady o posiedzeniu Rady w trybie § 7 ust. 2, 3 i 4.
  - 2) przygotowywanie i przekazywanie materiałów roboczych wszystkim członkom Rady,
  - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady,
  - 4) prowadzenie i przechowywanie dokumentów Rady oraz publikowanie ich w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Cieszynie,
  - 5) prowadzenie frekwencji członków Rady.

**2. Zadania członków Rady**

**§ 6**

1. Do zadań członków Rady należy:
  - 1) uczestnictwo w posiedzeniach Rady,
  - 2) udział w zespołach roboczych powoływanych przez Radę.

**3. Posiedzenia Rady**

**§ 7**

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący lub jego Zastępca, z inicjatywy własnej, na wniosek Burmistrza, na wniosek co najmniej trzech członków Rady lub na wniosek co najmniej pięciu organizacji prowadzących działalność na terenie Gminy.
2. O zwołaniu posiedzenia członków Rady zawiadamia Sekretarz, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

3. Za prawidłowe uznaje się zawiadomienie dostarczone drogą elektroniczną, sms-em, lub telefonicznie.
4. Zawiadomienie powinno zawierać informację o terminie i miejscu posiedzenia, porządek obrad wraz z materiałami roboczymi oraz informację o możliwości ich odbioru.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin określony w ust.2 może ulec skróceniu.
6. Porządek obrad oraz zakres opracowań do opiniowanego lub omawianego tematu ustala Przewodniczący Rady lub Zastępca Przewodniczącego wraz z Sekretarzem.
7. Przewodniczący Rady lub jego Zastępca z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Rady mogą zapraszać na posiedzenia między innymi:
  - 1) przedstawiciele gminnych jednostek organizacyjnych, przedstawiciele organizacji,
  - 2) ekspertów i doradców w poszczególnych dziedzinach działalności organizacji pożytku publicznego,
  - 3) przedstawiciele odpowiednich wydziałów Urzędu Miejskiego w Cieszynie.

### § 8

1. Obrady Rady są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa jej składu.
2. Posiedzenia Rady prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
3. Obsługę biurowo-kancelaryjną Rady zapewnia Urząd Miejski w Cieszynie.
4. Na potrzeby stosowania instrukcji kancelaryjnej, obowiązującej w Urzędzie Miejskim, Rada przyjmuje skrót GRDPP oraz utworzony zostaje adres e-mail: [grdpp@um.cieszyn.pl](mailto:grdpp@um.cieszyn.pl).

### § 9

1. Rada pracuje w oparciu o przyjęty plan pracy.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 3 miesiące w Urzędzie Miejskim w Cieszynie lub w innym miejscu zaproponowanym przez Przewodniczącego, o ile członkowie Rady w liczbie co najmniej trzech nie wyrażą sprzeciwu.

### § 10

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który podpisuje protokolant i prowadzący zebranie.
2. Protokół powinien odzwierciedlać przebieg realizacji tematyki obrad oraz wyniki głosowań nad podjętymi uchwałami.
3. Do protokołu załącza się listy obecności członków i innych osób uczestniczących w posiedzeniu oraz wszystkie podjęte uchwały.
4. Protokoły posiedzeń, listy obecności i inna dokumentacja Rady przechowywana jest w Urzędzie Miejskim w Cieszynie.
5. Każdy z członków Rady ma zapewniony dostęp do dokumentów Rady w godzinach pracy Urzędu.
6. Protokoły z posiedzeń, uchwały i sprawozdania Rady publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Cieszynie, w zakładce **Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego**.

### § 11

1. Członkowie Rady są obowiązani uczestniczyć w posiedzeniach Rady i zgłaszać powód swojej nieobecności przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

*H. D.*

2. W przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności członka Rady, na co najmniej trzech kolejnych posiedzeniach, jego członkostwo w Radzie ustaje.
3. W przypadku odwołania członka Rady lub ustania jego członkostwa, uzupełnienia składu Rady dokonuje Burmistrz.
4. Kadencja nowo powołanego członka Rady wygasa z kadencją całej Rady.

#### **4. Sposób wyrażania decyzji przez Radę**

##### **§ 12**

Rada podejmuje decyzje drogą konsensusu, a w przypadku niemożności jego osiągnięcia zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

##### **§ 13**

1. Rada podejmuje decyzje w formie stanowisk, uchwał, wniosków i opinii zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
2. Dokumenty opracowane przez Radę podpisuje przewodniczący posiedzenia.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 przedkładane są Burmistrzowi i do wiadomości Rady Miejskiej w Cieszynie.
4. W razie niemożności osobistego udziału w posiedzeniu, członek Rady może wyrazić na piśmie swoją opinię w zakresie spraw wynikających z porządku obrad i materiałów roboczych, jakie otrzymał.
5. Pisemna opinia nieobecnego członka Rady powinna być doręczona e-mailem na adres: [grdpp@um.cieszyn.pl](mailto:grdpp@um.cieszyn.pl) przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

#### **5. Zespoły robocze**

##### **§ 14**

1. Rada może tworzyć stałe i doraźne zespoły robocze.
2. Decyzję o powołaniu zespołu Rada podejmuje w formie uchwały, określając jednocześnie skład zespołu, jego charakter, przedmiot działania oraz wyznaczając Przewodniczącego Zespołu.
3. W skład zespołów roboczych mogą wchodzić osoby spoza Rady, w tym przedstawiciele organizacji pozarządowych, inne osoby posiadające merytoryczne przygotowanie i doświadczenie w przedmiocie działania zespołu, z zastrzeżeniem, że Przewodniczącym zespołu może być wyłącznie członek Rady.
4. Zespoły podejmują decyzje w formie stanowisk i opinii, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 członków.

#### **Rozdział V Wynagrodzenie**

##### **§ 15**

1. Za udział w posiedzeniach Rady, członkowie nie otrzymują wynagrodzenia ani zwrotu kosztów.
2. Za udział w pracach zespołów roboczych, ich członkowie nie otrzymują wynagrodzenia ani zwrotu kosztów.

**Rozdział VI**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 16**

1. Zmiany Regulaminu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Aoliva Kodreila*