

## **Regulamin Rzeszowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego**

### **§1**

1. Rzeszowska Rada Działalności Pożytku Publicznego, zwana dalej „Radą” została powołana Zarządzeniem Nr VI/1245/2014 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie powołania II Rzeszowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.
2. Tryb powoływania członków oraz organizację i tryb działania Rzeszowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego określa Uchwała Nr XI/247/2011 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie określenia „Trybu powoływania Członków, sposobu organizacji i trybu działania Rzeszowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego”.

### **§2**

1. Rada jest organem doradczym i konsultacyjnym Gminy Miasto Rzeszów w zakresie zadań wynikających z art. 41i ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, w szczególności:
  - 1) opiniowania projektów strategii rozwoju Gminy Miasto Rzeszów;
  - 2) opiniowania projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, zwanych dalej „organizacjami pozarządowymi”, w tym programów współpracy z organizacjami pozarządowymi;
  - 3) wyrażania opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych;
  - 4) udzielania pomocy i wyrażania opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi;
  - 5) wyrażania opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych.
2. Rada wskaże, nie później niż do 31 marca danego roku, na podstawie otrzymanych z Urzędu Miasta Rzeszowa materiałów (spośród listy planowanych projektów uchwał i aktów prawa miejscowego, które dotyczą działalności pożytku publicznego), projekty uchwał oraz aktów prawa miejscowego, jak również projekty dokumentów o charakterze strategiczno-programowym, które zamierza opiniować w danym roku kalendarzowym.
3. W 2014 roku Rada wskaże dokumenty, o których mowa w ust. 2, do 30 czerwca 2014 roku.

4. W przypadku innych dokumentów niewskazanych przez Radę, w sposób określony w ust. 2, Rada będzie podejmować decyzję każdorazowo.

### **§3**

Regulamin Rady określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady.

### **§4**

1. Rada liczy 10 Członków.
2. W skład Rady wchodzi:
  - 1) dwóch przedstawicieli Rady Miasta Rzeszowa;
  - 2) dwóch przedstawicieli Prezydenta Miasta Rzeszowa;
  - 3) sześciu przedstawicieli organizacji pozarządowych.
3. Kadencja Rady trwa do 6 stycznia 2016 r.

### **§5**

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący wybierany na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu jawnym spośród Członków Rady.
2. W celu usprawnienia swojej pracy, Rada może dokonać wyboru Zastępcy Przewodniczącego.

### **§6**

1. Rada obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy albo na wniosek co najmniej 5 Członków Rady, z tym że posiedzenia zwoływane są nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Posiedzenia są protokołowane.
4. Protokół z posiedzenia Rady podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Rady, Przewodniczący oraz protokolant na kolejnym posiedzeniu Rady.
5. W przypadku absencji Członka Rady, który brał udział w poprzednim posiedzeniu Rady, ma on obowiązek podpisać protokół na kolejnym posiedzeniu.
6. Podpisanie protokołu możliwe jest również w Wydziale Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa.
7. Protokoły posiedzeń, listy obecności oraz pozostała dokumentacja Rady jest przechowywana w Wydziale Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa.
8. Każdy z Członków Rady ma zapewniony nieograniczony dostęp do dokumentów Rady – w godzinach pracy Urzędu Miasta Rzeszowa.
9. Każdy z Członków Rady może żądać kopii i odpisów z dokumentów Rady.

## § 7

1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:
  - 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
  - 2) ustalanie terminów posiedzeń Rady;
  - 3) zwoływanie posiedzeń 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 różnych dziedzin działalności pożytku publicznego;
  - 8) powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych;
  - 9) przedstawianie pisemnych opinii Członków Rady, o których mowa w § 9 ust.3.
  - 10) przekazywanie Prezydentowi Miasta Rzeszowa uchwał podjętych przez Radę.
2. Do zadań Członków Rady należy:
  - 1) występowanie do Przewodniczącego o zwołanie posiedzenia Rady, w przypadku zgodnego wniosku co najmniej pięciu Członków Rady;
  - 2) wnioskowanie o zmianę porządku obrad;
  - 3) czynne uczestnictwo w posiedzeniach Rady;
  - 4) wnioskowanie do Przewodniczącego Rady o zaproszenie na kolejne posiedzenie Rady ekspertów z zakresu różnych dziedzin działalności pożytku publicznego;

## § 8

1. Członkowie Rady są równi w prawach i obowiązkach.
2. Członkowie Rady są obowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady.

## § 9

1. Rada podejmuje uchwały, opracowuje stanowiska i wyraża opinię.
2. Decyzje Rady podejmowane w postaci uchwał zapadają zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej ilości głosów, głos decydujący ma Przewodniczący Rady.
4. W razie niemożności osobistego udziału w posiedzeniu, Członek Rady może wyrazić opinię na piśmie, w zakresie spraw, wynikających z porządku obrad i materiałów roboczych otrzymanych w terminie określonym w §10 ust.1.

### **§ 10**

1. Członkowie Rady powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku obrad, na co najmniej 5 dni przed terminem. Wraz z zawiadomieniem doręczane są materiały na posiedzenie.
2. Powiadomienie może odbyć się drogą telefoniczną, pocztową, faksową lub elektroniczną.
3. Powiadomienia dokonuje się na adres wskazany przez każdego z Członków Rady.

### **§ 10<sup>1</sup>**

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki, Przewodniczący może zastosować tryb obiegowy i zarządzić głosowanie pisemne, zwracając się do członków Rady drogą pocztową, faksową lub elektroniczną o oddanie głosu.
2. Opinie, stanowiska lub wnioski będące przedmiotem głosowania pisemnego podejmowane są zwykłą większością głosów.
3. Dla ważności opinii, stanowisk lub wniosków wymagany jest udział w głosowaniu co najmniej połowy członków Rady.
4. Zastosowanie trybu obiegowego, o którym mowa w ust. 1 wymaga udokumentowania.

### **§ 11**

Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia.