

REGULAMIN

Rady Działalności Pożytku Publicznego Miasta Jeleniej Góry

I. CEL I ZADANIA RADY

§ 1.

Rada Działalności Pożytku Publicznego Miasta Jeleniej Góry zwana dalej Radą została powołana zarządzeniem nr 0050.1342.2022.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 20 kwietnia 2022 r. w sprawie powołania członków Rady Działalności Pożytku Publicznego Miasta Jelenia Góra w związku z uchwałą nr 88.XII.2015 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie trybu powoływania członków Rady Działalności Pożytku Publicznego Miasta Jeleniej Góry oraz organizacji i trybu jej działania.

§ 2.

Rada jest organem doradczym i inicjatywnym samorządu Miasta Jeleniej Góry w zakresie działalności pożytku publicznego.

§ 3.

1. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów strategii oraz programów społecznych,
- 2) konsultowanie i opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych,
- 3) udział przy przygotowywaniu projektu Programu współpracy Miasta Jelenia Góra z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działalności pożytku publicznego,
- 4) opiniowanie sprawozdań i ocen z realizacji Programu współpracy,
- 5) proponowanie priorytetów oraz potrzeb w zakresie zlecenia zadań publicznych Miasta organizacjom pozarządowym i innym podmiotom działającym w obszarze pożytku publicznego,
- 6) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych,
- 7) opiniowanie kandydatów do składu komisji konkursowych opiniujących oferty na realizację zadań publicznych w sferze pożytku publicznego,
- 8) aktywne uczestnictwo członka Rady w pracach komisji konkursowych,
- 9) tworzenie zespołów roboczych działających przy Radzie złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych w celu wypracowywania i realizacji najlepszych rozwiązań systemowych w sferze pożytku publicznego,
- 10) stałe monitorowanie i doskonalenie zasad współpracy pomiędzy samorządem, a sferą pożytku publicznego,
- 11) promowanie osiągnięć i prezentacji dorobku organizacji pozarządowych, udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom działającym w sferze pożytku publicznego na terenie Miasta Jelenia Góra,
- 12) udzielanie wsparcia w kwestiach spornych pomiędzy organizacjami, administracją publiczną i samorządem lokalnym,
- 13) podejmowanie innych działań wynikających z aktualnych potrzeb dotyczących współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w sferze

- pożytku publicznego.,
- 14) współpraca z mediami w zakresie działalności organizacji pozarządowych na terenie Miasta Jelenia Góra,
 - 15) wspieranie i inicjowanie działań edukacyjnych w zakresie działalności pożytku publicznego i wolontariatu, a także wykorzystywanie dobrych praktyk innych samorządów w kraju i zagranicą.

II. SKŁAD RADY

§ 4.

1. Rada składa się z Prezydium w skład, którego wchodzi Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz oraz pozostałych członków.
2. Rada obraduje na posiedzeniach jawnych.
3. Rada obraduje w siedzibach Urzędu Miasta Jelenia Góra lub w siedzibach organizacji pozarządowych lub innych podmiotów zainteresowanych działalnością Rady.

III. KOMPETENCJE RADY

§ 5.

1. Do zadań Przewodniczącego/Wiceprzewodniczącego należy:
 - 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
 - 2) ustalanie terminów posiedzeń Rady,
 - 3) prowadzenie posiedzeń Rady,
 - 4) ustalanie porządku prac Rady przy uwzględnieniu rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia,
 - 5) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady,
 - 6) zapraszanie na posiedzenia Rady.,
 - 7) dbałość o kulturę dyskusji członków Rady.
2. Do zadań Sekretarza Rady należy:
 - 1) sporządzanie protokołów posiedzeń Rady,
 - 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Rady,
 - 3) nadzór nad dokumentacją sporządzaną w związku z działalnością Rady.

IV. TRYB PRACY RADY

§ 6.

1. Posiedzenia Rady zwoływane są przez Prezydium Rady lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
2. Posiedzenia Rady są ważne gdy uczestniczy w nich co najmniej połowa składu Rady, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
3. Członków Rady zobowiązuje się do poinformowania Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego o swojej nieobecności na posiedzeniu Rady, co najmniej na 3 dni przed ustalonym terminem spotkania.
4. Z każdego posiedzenia Rady sporządzany jest protokół z przebiegu obrad i wyniki głosowania nad

podjętymi uchwałami.

5. Protokół sporządza Sekretarz lub inna osoba wybrana na posiedzeniu Rady, a podpisuje go prowadzący posiedzenie Rady.
6. Do protokołu dołącza się listę obecnych na posiedzeniu Rady.
7. W sytuacjach wyjątkowych niemożności prowadzenia obrad przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, Prezydium Rady wskazuje osobę, która będzie prowadziła obrady.
8. W przypadku nieobecności Sekretarza wybiera się protokolanta spośród osób obecnych na posiedzeniu Rady.
9. Protokoły z posiedzeń, listy obecności i inna dokumentacja Rady przechowywana jest w siedzibie Wydziału Spraw Społecznych, Zdrowia i Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Jelenia Góra.
10. Na posiedzeniu Rady zatwierdza się protokół poprzednich obrad.
11. Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady może zapraszać na posiedzenia między innymi:
 - 1) przedstawicieli miejskich jednostek organizacyjnych, przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) ekspertów i doradców w poszczególnych dziedzinach działalności organizacji pozarządowych, oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 3) przedstawicieli odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Jelenia Góra,
12. Każdy z członków Rady ma zapewniony nieograniczony dostęp do dokumentów Rady - w godzinach pracy Urzędu Miasta Jelenia Góra, a także może żądać kopii i odpisów z dokumentów Rady.
13. W sprawach pilnych dopuszcza się wyrażanie przez członków Rady opinii za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 7.

1. Członkowie Rady są równi w prawach i obowiązkach.
2. Członkowie Rady są zobowiązani do czynnego uczestnictwa w posiedzeniach Rady.
3. Członkowie Rady wykonują swój mandat nieodpłatnie.

§ 8.

1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, stanowisk, opinii i wniosków.
2. Rozstrzygnięcia Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności min. 50% członków.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
4. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, który prowadził obrady, na których dokument, o którym mowa w pkt. 1 został uchwalony.
5. Uchwały podjęte przez Radę obowiązują wszystkich jej członków.
6. Uchwały publikowane są na stronie internetowej Miasta Jelenia Góra.
7. Rada może prowadzić własną stronę internetową oraz wykorzystywać Social Media celem przekazywania bieżących informacji dotyczących inicjatyw Rady.

§ 9.

1. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady na posiedzeniu ustala z członkami Rady termin kolejnego posiedzenia Rady.
2. Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady przesyła drogą elektroniczną propozycję porządku obrad kolejnego posiedzenia.
3. W przypadku nie ustalenia kolejnego terminu posiedzenia członkowie Rady powiadamiani są

o planowanym posiedzeniu, na co najmniej 14 dni przed jego terminem. Wraz z zawiadomieniem przekazywany jest porządek obrad.

4. Porządek obrad może ulec zmianie na wniosek członków Rady na kolejnym posiedzeniu.
5. Powiadomienie może odbyć się przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, telefonicznie, pisemnie lub osobiście.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin określony w pkt 3 może ulec skróceniu.

§ 10.

Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia.

Regulamin sporządzono i zatwierdzono w dniu ...