

UCHWAŁA NR 8/2016

**POWIATOWEJ RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
W POLICACH**

z dnia 27 października 2016 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Pracy
Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Policach**

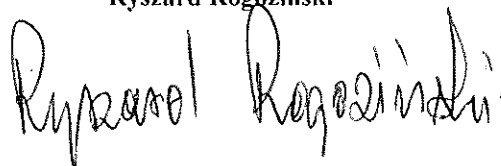
Na podstawie § 12 ust. 1 uchwały Nr XVIII/149/2016 Rady Powiatu w Policach z dnia 22 kwietnia 2016 r. w sprawie określenia trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Policach (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 2035) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się Regulamin Pracy Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Policach stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący
Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego
w Policach**

Ryszard Rogoziński



Regulamin Pracy Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Policach

§ 1.

1. Niniejszy „Regulamin Pracy Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Policach”, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację, zasady i tryb pracy Rady.
2. Działalność Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Policach, zwanej dalej „Radą”, pod względem formalno-prawnym oraz merytorycznym określają następujące przepisy:
 - 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.);
 - 2) uchwała Nr XVIII/149/2016 Rady Powiatu w Policach z dnia 22 kwietnia 2016 r. w sprawie określenia trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Policach (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 2035), zwana dalej „uchwałą Rady Powiatu”;
 - 3) uchwała Nr 405/2016 Zarządu Powiatu w Policach z dnia 10 sierpnia 2016 r. w sprawie utworzenia Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Policach oraz powołania jej członków.

§ 2.

1. Rada pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie roczny harmonogram pracy.
2. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia m.in. planowane terminy posiedzeń Rady oraz zakres tematyczny tych posiedzeń.
3. Opracowanie projektu harmonogramu, o którym mowa w ust. 1, należy do zadań Przewodniczącego Rady.
4. Projekt harmonogramu, o którym mowa w ust. 3, winien być opracowany w terminie umożliwiającym Radzie uchwalenie go na ostatnim posiedzeniu Rady przypadającym w roku poprzedzającym rok obowiązywania rocznego harmonogramu pracy.

§ 3.

1. Zgodnie z § 9 ust. 1 uchwały Rady Powiatu, Rada obraduje na posiedzeniach, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1.
2. Posiedzenia Rady są otwarte i odbywają się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Policach lub innych, wskazanych przez Przewodniczącego Rady, miejscach.

3. Dla ważności decyzji podejmowanych na posiedzeniach Rady wymagane jest uczestnictwo w danym posiedzeniu co najmniej połowy członków Rady.
4. Posiedzenia Rady odbywają się zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 10 ust. 2 uchwały Rady Powiatu, z zastrzeżeniem ust. 4.
5. Przewodniczący Rady, na pisemny wniosek członków Rady w liczbie stanowiącej co najmniej 1/3 składu Rady oraz Zarządu Powiatu w Policach, zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady, z zachowaniem zasad i trybu pracy Rady określonych w Regulaminie.
6. Rada obraduje zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.
7. Rada przyjmuje porządek obrad zwykłą większością głosów.
8. W sytuacjach tego wymagających projekty uchwał Rady oraz inne dokumenty i materiały prezentowane i omawiane na posiedzeniach Rady są referowane przez przedstawicieli merytorycznych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Policach lub jednostek organizacyjnych Powiatu Polickiego, których dane zagadnienie dotyczy.
9. Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Rady może zapraszać na posiedzenia Rady – z głosem doradczym – inne osoby, w szczególności posiadające wiedzę i doświadczenie w danej dziedzinie, przedstawiciele zainteresowanych instytucji oraz innych organizacji.

§ 4.

1. Rada w sprawach dotyczących zakresu jej działania podejmuje uchwały.
2. Uchwały Rady zapadają zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 10 ust. 1 uchwały Rady Powiatu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady, a w przypadku gdy posiedzeniu przewodniczy Wiceprzewodniczący Rady – głos Wiceprzewodniczącego Rady.
4. Uchwały Rady podjęte na danym posiedzeniu podpisuje Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności – Wiceprzewodniczący Rady.
5. Członek Rady głosujący przeciw podjęciu danej uchwały może zażądać odnotowania w protokole z posiedzenia Rady informacji nt. oddanego przez siebie głosu wraz z podaniem uzasadnienia podjętej decyzji oraz wskazaniem swojego imienia i nazwiska.
6. Uchwały podjęte przez Radę przedkładane są m.in. Zarządowi Powiatu w Policach.

§ 5.

1. W sytuacjach uzasadnionych względami organizacyjno-formalnymi, gdy nie jest możliwe dochowanie terminu określonego w § 6 ust. 1, dopuszcza się możliwość organizowania posiedzeń Rady w trybie zaocznym, tj. przy wykorzystaniu sposobu komunikacji w formie poczty elektronicznej.
2. Decyzję o organizacji posiedzenia w trybie zaocznym każdorazowo podejmuje Przewodniczący Rady, a przypadku jego nieobecności – Wiceprzewodniczący Rady.
3. Członkowie Rady są zobowiązani do dokonywania, w drodze korespondencji elektronicznej, zwrotnego potwierdzenia otrzymania informacji i materiałów, o których mowa w ust. 4.
4. Posiedzenia Rady organizowane w trybie zaocznym są prawomocne, jeżeli w odpowiedzi na przekazaną przez pracownika Wydziału Spraw Społecznych i Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Policach informację wraz z jednoczesnym przekazaniem stosownych

materialów odpowie, w drodze zwrotnej korespondencji elektronicznej, we wskazanym przez ww. pracownika terminie, co najmniej połowa członków Rady.

5. Członkowie Rady, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani do jednoznacznego określenia oddawanego przez siebie głosu w danej sprawie, poprzez oddanie głosu „za” lub „przeciw” lub „wstrzymujący się”. Jednocześnie może on zażądać odnotowania w protokole z posiedzenia Rady organizowanym w trybie zaocznym informacji nt. oddanego przez siebie głosu wraz z podaniem uzasadnienia podjętej decyzji oraz wskazaniem swojego imienia i nazwiska.
6. Z posiedzenia Rady organizowanego w trybie zaocznym sporządza się protokół, do którego załącznikami są odpowiednio:
 - 1) wydruki potwierdzające wysłanie do członków Rady informacji o organizowanym w trybie zaocznym posiedzeniu wraz z przekazanymi stosownym materiałami;
 - 2) wydruki zwrotnych potwierdzeń, o których mowa w ust. 3;
 - 3) wydruki wyrażonych przez członków Rady opinii nt. sprawy będącej przedmiotem posiedzenia organizowanego w trybie zaocznym, wraz z informacją o wyniku oddanego przez danego członka Rady głosu.

§ 6.

1. Członkowie Rady powiadamiani są o terminie posiedzenia i proponowanym porządku obrad na co najmniej 7 dni przed jego terminem, z zastrzeżeniem ust. 2. W powiadomieniu wskazuje się również miejsce obrad.
2. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 1, odbywa się w drodze korespondencji elektronicznej, na wskazany przez danego członka Rady adres poczty elektronicznej lub w drodze korespondencji pocztowej, pod wskazany przez danego członka Rady adres do korespondencji.
3. Członkowie Rady są zobowiązani do przekazywania pracownikowi Wydziału Spraw Społecznych i Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Policach informacji o ewentualnych zmianach adresów, o których mowa w ust. 2.

§ 7.

1. Posiedzenia Rady są protokołowane zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 10 ust. 3 uchwały Rady Powiatu.
2. Każdorazowo protokolantem sporządzającym protokół, o którym mowa w ust. 1, jest wskazany członek Rady, będący przedstawicielem Zarządu Powiatu w Policach i jednocześnie pracownikiem Wydziału Spraw Społecznych i Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Policach.
3. Protokół winien odzwierciedlać przebieg obrad danego posiedzenia, w tym wyniki głosowań przeprowadzonych na tym posiedzeniu.
4. Do protokołu załącza się, w formie załączników, listę obecności z danego posiedzenia oraz uchwały na nim podjęte, a także ewentualnie inne dokumenty i materiały prezentowane i omawiane na tym posiedzeniu.
5. Protokoły posiedzeń Rady oraz inne dokumenty dotyczące działalności Rady są gromadzone i przechowywane w Wydziale Spraw Społecznych i Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Policach.

6. Każdy z członków Rady ma zapewniony nieograniczony dostęp do dokumentów, o których mowa w ust. 5, w dniach i godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Policach.
7. Każdy z członków Rady może żądać kopii dokumentów, o których mowa w ust. 5.
8. Protokoły posiedzeń Rady oraz inne dokumenty dotyczące działalności Rady są publikowane na stronie www.policki.pl w zakładce: Rady społeczne -> Rada Działalności Pożytku Publicznego.

§ 8.

1. Praca członków Rady jest pracą wykonywaną społecznie.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia o swojej nieobecności Przewodniczącego Rady.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, może się odbyć za pośrednictwem pracownika Wydziału Spraw Społecznych i Obywatelskich, przy wykorzystaniu dostępnych form komunikacji (kontakt bezpośredni, telefon, e-mail).

§ 9.

1. Rada, na ostatnim posiedzeniu przed upływem swojej kadencji, przyjmuje sprawozdanie z działalności Rady za okres swojej kadencji, uwzględniające wzmiankę o rozpoczętych a nie zakończonych sprawach w zakresie dotyczącym zadań Rady, celem przekazania ww. sprawozdania Zarządowi Powiatu w Policach.
2. Opracowanie projektu sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, należy do zadań Przewodniczącego Rady.
3. Projekt sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, winien być opracowany w terminie umożliwiającym Radzie jego przyjęcie na ostatnim posiedzeniu Rady.