

Uchwała Nr 3/2020

z dnia 09.03.2020

Skawińskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego

w sprawie przyjęcia proponowanych zmian do “Sposób organizacji i tryb działania Skawińskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego” , stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały Nr XXII/321/16 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 28 września 2016,

Na podstawie § 7, załącznika nr 2 „Sposób organizacji i tryb działania Skawińskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego” do Uchwały Nr XXII/321/16 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 28 września 2016, Skawińska Rada Działalności Pożytku Publicznego **uchwała, co następuje:**

§ 1

W związku z przeprowadzeniem ewaluacji zapisów Załącznika Nr 2, Uchwały Nr XXII/321/16 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 28 września 2016 r. w sprawie przyjęcia trybu powoływania członków Skawińskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego, sposobu jej organizacji oraz trybu działania, Skawińska Rada Działalności Pożytku Publicznego uchwaliła Projekt Załącznika nr 2 „Sposób organizacji i tryb działania Skawińskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego”, który uzyskał brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały. Decyzją Rady Projekt Załącznika ma zostać przedłożony pod obrady Rady Miejskiej w Skawinie, bez zbędnej zwłoki.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącej SRDPP.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca

Skawińskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego

Katarzyna Klimas

Projekt

Załącznika nr 2, Skawińskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego do Uchwały Nr..... Rady Miejskiej w Skawinie z dnia r. w sprawie przyjęcia trybu powoływania członków Skawińskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego, sposobu jej organizacji oraz trybu działania.

Załącznik Nr 2

do Uchwały Nr.....

Rady Miejskiej w Skawinie

z dnia r.

„Sposób organizacji i tryb działania Skawińskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego”

§ 1

Ilekroć w tekście jest mowa o:

- 1) Radzie - rozumie się przez to Radę Miejską w Skawinie,
- 2) Burmistrzowi - rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Skawina,
- 3) gminie - rozumie się przez to Gminę Skawina,
- 4) SRDPP - rozumie się przez to Skawińską Radę Działalności Pożytku Publicznego,
- 5) organizacjach pozarządowych - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (**Dz.U. 2019 poz. 688**),

- 6) urzędzie - rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Skawinie,
- 7) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (**Dz.U. 2019 poz. 688**),
- 8) BIP - rozumie się przez to Biuletyn Informacji Publicznej urzędu,
- 9) stronie internetowej - rozumie się przez to stronę Urzędu Miasta i Gminy Skawina.

§ 2

1. Do zadań SRDPP należy:

- 1) opiniowanie projektów strategii rozwoju gminy oraz innych dokumentów o charakterze strategicznym;
- 2) opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi - w tym programów współpracy z organizacjami pozarządowymi i sprawozdań z ich realizacji;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych;
- 4) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe;
- 6) monitorowanie i doskonalenie współpracy pomiędzy gminą a organizacjami pozarządowymi;
- 7) inspirowanie i podejmowanie innowacyjnych działań na rzecz sektora pozarządowego;
- 8) wskazywanie priorytetowych obszarów działań we współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi;
- 9) współpraca z władzami gminy w zakresie zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie określonym w ustawie;
- 10) współpraca z Powiatową i Wojewódzką Radą Działalności Pożytku Publicznego.

2. SRDPP może zajmować się również innymi sprawami przedłożonymi pod obrady przez jej przewodniczącego, bądź na wniosek przynajmniej 3 jej członków.

3. SRDPP przygotowuje roczne plany pracy - nie później niż do 30 listopada roku poprzedniego oraz roczne sprawozdania - nie później niż do dnia 30 kwietnia roku następnego i przedkłada je w formie pisemnej Burmistrzowi.

§ 3

1. Kadencja członków SRDPP trwa 3 lata od dnia powołania.
2. Członkowie SRDPP biorą udział w jej pracach nieodpłatnie.
3. Członkowie SRDPP mają prawo:
 - 1) zabierania głosu i dzielenia się opiniami w każdej sprawie;
 - 2) wglądu we wszystkie dokumenty przedkładane SRDPP;
 - 3) do otrzymania kopii wszystkich dokumentów dotyczących pracy SRDPP;
 - 4) uzyskiwania dodatkowych wyjaśnień;
 - 5) wnoszenia na piśmie, wraz z uzasadnieniem, tematów do porządku obrad wraz z materiałami źródłowymi dla wszystkich jej członków na minimum 7 dni kalendarzowych przed posiedzeniem;
 - 6) wnioskowania o zapraszanie gości na posiedzenie SRDPP po uzgodnieniu z przewodniczącym ich celu i zakresu udziału.

7) stworzenia na własne potrzeby Regulaminu Pracy Skawińskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego danej kadencji, którego przestrzeganie obowiązuje wszystkich członków danej kadencji.

4. Członkowie SRDPP mają obowiązek:
 - 1) dbania o dobro wspólne i rozwój całego sektora pozarządowego;
 - 2) zapoznawania się z aktami prawnymi dotyczącymi współpracy organów administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) podejmowania decyzji w oparciu o najlepszą wiedzę i przekonanie odnośnie racjonalności proponowanych rozwiązań;
 - 4) uczestniczenia w posiedzeniach SRDPP.

§ 4

1. SRDPP wybiera spośród swoich członków w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów: przewodniczącego, jego zastępcę oraz sekretarza - w obecności co najmniej połowy członków.
2. Do zadań przewodniczącego należy:
 - 1) reprezentowanie SRDPP na zewnątrz;
 - 2) ustalanie terminów, zwoływanie i prowadzenie posiedzeń;
 - 3) ustalanie planowanego porządku prac przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia;

- 4) opracowanie planu pracy;
 - 5) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac;
 - 6) zapraszanie na posiedzenia SRDPP – na wniosek członków, bądź z własnej inicjatywy – ekspertów z zakresu różnych dziedzin aktywności społecznej;
 - 7) powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych;
 - 8) przedstawianie pisemnych stanowisk i opinii członków SRDPP;
3. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca lub inny upoważniony przez przewodniczącego członek SRDPP.

4. Do zadań sekretarza należy:

- 1) przygotowanie na posiedzenia dokumentów uzgodnionych z przewodniczącym;
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń;
- 3) organizowanie pracy oraz zapewnienie prawidłowego przepływu informacji;
- 4) gromadzenie tematów i materiałów na posiedzenia;
- 5) publikowanie na stronie internetowej informacji o pracach;

§ 5

1. Pierwsze posiedzenie SRDPP zwołuje i przewodniczy obradom Burmistrz, który może upoważnić inną osobę do prowadzenia obrad.
2. Kolejne posiedzenia SRDPP zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy, albo na pisemny wniosek co najmniej 3 członków SRDPP.
3. Posiedzenia zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
4. Porządek posiedzeń może zostać zmieniony na wniosek członka SRDPP, przyjęty zwykłą większością głosów.
5. Członkowie SRDPP informowani są o terminie posiedzenia za pośrednictwem poczty elektronicznej - nie później niż na 5 dni przed planowanym posiedzeniem.
6. W zawiadomieniu podaje się termin, miejsce oraz proponowany porządek posiedzenia. Do zawiadomienia dołącza się materiały na posiedzenie.
7. W przypadku przesłania materiału w terminie późniejszym, niż określony w ust. 5, sprawy, których materiał dotyczy mogą być omawiane pomimo niezachowania terminu, o ile członkowie SRDPP przyjmą je do porządku obrad.

§ 6

1. W przypadku procedowania zagadnień wymagających specjalistycznej wiedzy lub szczególnego doświadczenia w posiedzeniach SRDPP mogą, na zaproszenie przewodniczącego, uczestniczyć dodatkowo osoby dysponujące stosowną wiedzą lub doświadczeniem.
2. W sprawach dotyczących organizacji pozarządowych z danej dziedziny, mogą być zapraszane osoby reprezentujące organizacje działające w tej dziedzinie.
3. SRDPP może zdecydować o odbyciu posiedzenia otwartego.
4. Członkowie SRDPP mogą tworzyć zespoły tematyczne, do których stosuje się zapisy właściwe pracom SRDPP. W pracach zespołów roboczych mogą uczestniczyć osoby niebędące członkami SRDPP.

§ 7

1. SRDPP przyjmuje stanowiska w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu SRDPP.
2. Dopuszcza się wyrażanie przez członków SRDPP opinii i stanowisk za pośrednictwem poczty elektronicznej, w sprawach dotyczących korespondencji kierowanej na adresy członków SRDPP - w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych od daty przesłania materiałów przez sekretarza za zgodą przewodniczącego.
3. Podjęte uchwały przewodniczący przekazuje bez zbędnej zwłoki Burmistrzowi.

§ 8

1. Termin wyrażenia przez SRDPP opinii w sprawach, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2 wynosi 14 dni od dnia doręczenia dokumentacji przewodniczącemu.
2. Nieprzedstawienie opinii w terminie określonym w ust. 1 oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

§ 9

1. Burmistrz odwołuje członka SRDPP przed upływem kadencji:
 - 1) na jego wniosek;
 - 2) w przypadku skazania członka SRDPP prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej;
 - 3) na wniosek wszystkich organizacji pozarządowych, które zgłosiły kandydaturę danej osoby do SRDPP;
 - 4) w przypadku powstania trwałej niezdolności do pełnienia obowiązków członka SRDPP z powodu choroby stwierdzonej orzeczeniem lekarskim lub śmierci członka SRDPP;
 - 5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach;

6) na wniosek co najmniej 6 członków SRDPP.

2. Po odwołaniu członka SRDPP przed upływem jej kadencji, Burmistrz może:

1) powołać do składu SRDPP osobę spośród kandydatów do niej zgłoszonych, która w wyborach otrzymała kolejno największą liczbę głosów;

2) powołać do składu SRDPP kandydata wskazanego przez pozostałych członków SRDPP, w drodze zarządzenia, z zastrzeżeniem iż z takiej formy można skorzystać maksymalnie dwa razy w ciągu kadencji SRDPP. W takiej sytuacji wskazany kandydat musi złożyć oświadczenie o chęci kandydowania do SRDPP, na ręce przewodniczącego Rady. Oświadczenie kandydata dołącza się do wniosku przekazywanego Burmistrzowi.

§ 10

1. Informacje dotyczące prac SRDPP są jawne, a protokoły obrazujące przebieg spotkań SRDPP zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu bez zbędnej zwłoki.

2. Obsługę kancelaryjno-biurową SRDPP zapewnia właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu.

UWAGI:

Propozycje zmian do Załącznika nr 2 „Sposób organizacji i tryb działania Skawińskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego”, zostały wytłuszczone.