

UCHWAŁA NR 16/18
BIELSKIEJ RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
z dnia 18 kwietnia 2018 roku

w sprawie przyjęcia Regulaminu Bielskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego

Na podstawie §14 ust. 1 Uchwały Nr XVIII/146/16 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 26 kwietnia 2016 r. w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Bielskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2016 r., poz. 2022) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się nowy Regulamin Bielskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr 4/15 Bielskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego z dnia 13 maja 2015 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Bielskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego oraz Uchwała Nr 23/16 Bielskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego z dnia 29 września 2016 roku w sprawie zmiany Regulaminu Bielskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZA
Bielskiej Rady Działalności
Pożytku Publicznego
A. Dębowska
Alina Dębowska

Załącznik
do Uchwały Nr. 1.6.../18
Bielskiej Rady Działalności
Pożytku Publicznego
z dnia 18. kwietnia 2018

REGULAMIN BIELSKIEJ RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO

I. CEL I ZADANIA RADY

§ 1. Bielska Rada Działalności Pożytku Publicznego, powołana na podstawie Uchwały Nr XVIII/146/16 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 26 kwietnia 2016 roku w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Bielskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2016 r., poz. 2022).

§ 2. Rada Pożytku jest organem konsultacyjnym i opiniodawczym powołanym przez Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski, realizującym zadania określone w art. 41 i ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450), zwanej dalej Ustawą.

§ 3. Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Pożytku.

§ 4.1 Do zadań Rady Pożytku należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów strategii Miasta Bielsk Podlaski, w tym strategii rozwoju Miasta Bielsk Podlaski oraz programów społecznych, dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy;
- 2) konsultowanie i opiniowanie 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, w tym programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy;
- 4) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między Miastem Bielsk Podlaski, a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecania tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych;
- 6) monitorowanie i doskonalenie zasad współpracy pomiędzy Miastem Bielsk Podlaski a sektorem pozarządowym;
- 7) promowanie osiągnięć i prezentacji dorobku organizacji pozarządowych;

8) podejmowanie innych działań wynikających z aktualnych potrzeb dotyczących współpracy Miasta Bielsk Podlaski z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego.

2. Rada Pożytku po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala w drodze uchwały sposób realizacji zadań, o których mowa w ust.1.

II. KADENCJA RADY

§ 5. Kadencja członków Rady Pożytku trwa 3 lata od dnia jej powołania.

III. ORGANIZACJA PRACY RADY

§ 6. Pierwsze posiedzenie Rady Pożytku zwołuje i prowadzi Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski lub upoważniona przez niego osoba.

§ 7. 1. Rada Pożytku na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady Pożytku Przewodniczącego Rady Pożytku, Wiceprzewodniczącego Rady Pożytku oraz Sekretarza Rady Pożytku. Z wyborów sporządza się protokół.

2. Odwołanie Przewodniczącego Rady Pożytku, Wiceprzewodniczącego Rady Pożytku oraz Sekretarza Rady Pożytku z pełnionych funkcji następuje w takim samym trybie co ich powołanie, na wniosek co najmniej 4 członków Rady Pożytku.

3. Do zadań Przewodniczącego Rady Pożytku należy:

- 1) reprezentowanie Rady Pożytku na zewnątrz;
- 2) ustalanie terminów posiedzeń Rady Pożytku;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Pożytku;
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady Pożytku;
- 5) ustalanie porządku prac Rady Pożytku przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia;
- 6) czuwanie nad przebiegiem prac Rady Pożytku;
- 7) zapraszanie na posiedzenia Rady Pożytku - na wniosek członka Rady Pożytku bądź z własnej inicjatywy osób wymienionych w § 9 ust. 7 niniejszego regulaminu;
- 8) powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych;
- 9) przedstawianie pisemnych opinii członków Rady Pożytku w przypadku ich usprawiedliwionej nieobecności na posiedzeniu Rady Pożytku.

4. Do zadań Sekretarza Rady Pożytku należy:

- 1) przedstawianie propozycji ustaleń w sprawach organizacyjnych;
- 2) przygotowanie na posiedzenia Rady Pożytku - dokumentów zatwierdzonych przez Przewodniczącego Rady Pożytku;
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady Pożytku;
- 4) organizowanie spraw proceduralnych oraz przepływu informacji związanych z działalnością Rady Pożytku;

5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę Pożytku.

§ 8. Rada Pożytku może powoływać ze swojego składu zespoły robocze, w tym w szczególności do przygotowania projektów uchwał.

§ 9. 1. Rada Pożytku obraduje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia Rady zwoływane są w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Pracami Rady Pożytku kieruje Przewodniczący Rady Pożytku, a w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Pożytku. Jeżeli w czasie nieobecności Przewodniczącego Wiceprzewodniczący nie może wykonywać zastępstwa, obowiązki Przewodniczącego wykonuje Sekretarz Rady.

4. O terminach posiedzeń oraz porządku obrad Rady Pożytku członkowie są zawiadamiani telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej, co najmniej 3 dni przed planowanym posiedzeniem.

5. Członkowie Rady Pożytku zobowiązani są do poinformowania drogą mailową Sekretarza Rady Pożytku o swojej nieobecności na posiedzeniu Rady Pożytku, co najmniej 2 dni przed ustalonym terminem spotkania.

6. Członkowie Rady Pożytku, w razie niemożności osobistego udziału w posiedzeniu, mogą wyrazić na piśmie swoją opinię w zakresie spraw wynikających z porządku obrad i materiałów roboczych, jakie otrzymali. Pisemna opinia powinna być doręczona Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu, co najmniej na 1 dzień przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Opinia ta może być również przesłana drogą elektroniczną na adres Sekretarza Rady Pożytku.

7. Na posiedzenia Rady Pożytku mogą być zapraszane osoby niebędące członkami Rady Pożytku, między innymi:

- 1) przedstawiciele miejskich jednostek organizacyjnych, przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy;
- 2) eksperci i doradcy w poszczególnych dziedzinach działalności organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy;
- 3) przedstawiciele odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Bielsk Podlaski.

8. Rada Pożytku obraduje zgodnie z przyjętym na początku posiedzenia porządkiem obrad. Porządek obrad wraz z zakresem opracowań do opiniowanego lub omawianego tematu ustalają Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Pożytku.

9. Z posiedzenia Rady Pożytku sporządza się protokół, do którego dołącza się listę obecności, wszystkie podjęte uchwały, opinie i stanowiska. Protokół odzwierciedla przebieg posiedzenia oraz wyniki głosowania nad przyjętymi uchwałami.

10. Protokół przesyła się do członków Rady Pożytku drogą elektroniczną. Po przesłaniu protokołu członkowie mają prawo wnieść uwagi w ciągu 3 dni od dnia przekazania.

11. Protokół oraz podjęte przez Radę Pożytku uchwały, stanowiska, opinie podpisuje Przewodniczący Rady Pożytku, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Pożytku, z zastrzeżeniem, że uchwałę w sprawie wyboru Przewodniczącego Rady Pożytku podpisują wszyscy członkowie Rady Pożytku obecni na posiedzeniu. Wyżej wymienione dokumenty publikowane są na stronie BIP Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w zakładce Organizacje pozarządowe - Bielska Rada Działalności Pożytku Publicznego.

§ 10.1. Rada Pożytku podejmuje decyzje w postaci uchwał, stanowisk i opinii, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pożytku. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Pożytku lub Wiceprzewodniczącego w przypadku nieobecności Przewodniczącego.

2. W przypadku braku kworum, na wniosek prowadzącego posiedzenie, głosowanie dotyczące danego stanowiska może odbyć się na posiedzeniu w II terminie, po upływie 15 minut, bez względu na liczbę obecnych członków Rady Pożytku.

3. Głosowania prowadzone podczas posiedzenia odbywają się jawnie.

4. Termin podjęcia decyzji przez Radę Pożytku wynosi 14 dni od dnia doręczenia dokumentów. Nieprzedstawienie stanowiska w terminie oznacza rezygnację z prawa jej wyrażenia.

5. W sprawach pilnych członkowie Rady Pożytku mogą wyrażać swoje opinie i podejmować uchwały za pośrednictwem poczty elektronicznej w sposób obiegowy. Ten sposób funkcjonowania tożsamy jest z odbyciem posiedzenia. Protokół z przeprowadzenia posiedzenia w trybie obiegowym powstaje na podstawie korespondencji elektronicznej. Dla ważności opinii i uchwał w trybie obiegowym konieczne jest wyrażenie opinii przez połowę składu Rady Pożytku.

6. Posiedzenie w trybie obiegowym uruchamia Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Pożytku.

7. Posiedzenie w trybie obiegowym może być zwoływane tylko w sytuacjach pilnych, kiedy istnieje konieczność podjęcia stanowiska przez Radę Pożytku w terminie nie dłuższym niż 5 dni.

8. Podjęte uchwały, stanowiska Przewodniczący Rady Pożytku przekazuje niezwłocznie Burmistrzowi Miasta Bielsk Podlaski.

§ 11.1. Praca członków Rady Pożytku ma charakter społeczny i jest bezpłatna.

2. Członkowie Rady Pożytku są równi w prawach i obowiązkach.

3. Członkowie Rady Pożytku zobowiązani są czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pożytku.

4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności członka Rady Pożytku na trzech kolejnych posiedzeniach, Przewodniczący Rady Pożytku składa wniosek do Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski o odwołanie tej osoby ze składu Rady Pożytku.

5. W przypadku odwołania członka Rady Pożytku uzupełnienie składu Rady Pożytku odbywa się w trybie przewidzianym dla powołania tego organu.

6. Za usprawiedliwioną nieobecność członka Rady Pożytku uznaje się nieobecność zgłoszoną w formie i terminie, o którym mowa w §9 ust. 5 Regulaminu Bielskiej Rady

Działalności Pożytku Publicznego oraz nieobecność nie zgłoszoną w tym terminie, wynikającą ze zdarzenia losowego lub choroby.

§ 12.1. Obsługę administracyjno - biurową Rady Pożytku zapewnia Urząd Miasta Bielsk Podlaski.

2. Dokumentacja związana z działalnością Rady Pożytku przechowywana jest w Referacie Oświaty i Kultury Urzędu Miasta Bielsk Podlaski.

3. Każdy członek Rady Pożytku ma zapewniony dostęp do dokumentów Rady Pożytku w godzinach pracy Urzędu.

§ 13. Bielska Rada Działalności Pożytku Publicznego sporządza do dnia 15 marca roku następującego po roku pracy Rady Pożytku sprawozdanie, które następnie przedkłada Burmistrzowi Miasta Bielsk Podlaski.

PRZEWODNICZĄCA
Bielskiej Rady Działalności
Pożytku Publicznego
A. Dębowska
Alina Dębowska