

REGULAMIN

Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Kielcach

§ 1.

Podstawę prawną działania Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Kielcach, zwanej dalej Radą stanowi art. 41 e Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz.1536 z późn. zmianami) , Uchwała Nr IV/31/11 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 28 marca 2011r. w sprawie określenia organizacji i trybu działania Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Kielcach oraz trybu powoływania jej członków oraz Uchwała Nr 185/261/13 Zarządu Powiatu w Kielcach z dnia 9 października 2013 r. w sprawie powołania Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Kielcach.

§ 2.

Rada jest organem konsultacyjnym, opiniodawczym, doradczym i inicjatywnym Powiatu Kieleckiego w zakresie działalności pożytku publicznego.

§ 3.

Regulamin Rady określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady.

§ 4.

1. Rada liczy 12 członków.

2. W skład Rady wchodzi:

- a) dwóch przedstawicieli Rady Powiatu w Kielcach,
- b) sześciu przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie Powiatu Kieleckiego,
- c) dwóch przedstawicieli Zarządu Powiatu w Kielcach,
- d) dwóch przedstawicieli Starostwa Powiatowego w Kielcach.

3. Kadencja Rady trwa 2 lata.

4. Członków Rady powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu w Kielcach w drodze uchwały.

§ 5.

1. Rada wybiera w głosowaniu Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza zwykłą większością głosów.
2. Wybory są ważne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej 6-ciu członków Rady.
3. Odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza następuje w takim samym trybie co powołanie, na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.

§ 6.

1. Do zadań Rady należy:

- a) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących stosowania ustawy o działalności pożytku publicznego,
- b) wyrażanie opinii w sprawach zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy, oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych,
- c) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy,
- d) opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art.4, oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy,
- e) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy,
- f) opiniowanie projektów Strategii Rozwoju Powiatu,
- g) współpraca przy przygotowywaniu projektu długofalowego Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi oraz projektów Rocznych Programów Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

2. Termin wyrażenia przez Radę opinii wynosi 14 dni od dnia doręczenia dokumentów do zaopiniowania. Nieprzedstawienie opinii w terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

§ 7.

1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- a) przewodniczenie posiedzeniom Rady,
- b) organizowanie prac Rady,
- c) ustalanie harmonogramu prac Rady, w szczególności zwoływanie oraz ustalanie terminów i programów kolejnych posiedzeń Rady,
- d) przedstawianie pisemnych opinii członków Rady, o których mowa w § 9 ust. 3,
- e) reprezentowanie Rady na zewnątrz.

2. Do zadań Sekretarza należy:

- a) przygotowywanie dokumentów na posiedzenia Rady,
- b) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady.

§ 8.

1. Rada pracuje na posiedzeniach, które odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Obradami na posiedzeniach kieruje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady.
3. Posiedzenia Rady są ważne, gdy uczestniczy w nich co najmniej sześciu członków Rady.

§ 9.

1. Rada podejmuje uchwały, opracowuje stanowiska i wyraża opinie.
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 sprawach wynikających z porządku obrad i materiałów roboczych otrzymanych w terminie określonym w § 10 ust.1 z uwzględnieniem § 10 ust. 3.

§ 10.

1. Członkowie Rady powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku obrad na co najmniej 7 dni przed terminem. Wraz z zawiadomieniem doręczane są materiały na posiedzenie.
2. Powiadomienie może odbyć się drogą pocztową, faksową lub elektroniczną. Powiadomienie dokonuje się na adres wskazany przez każdego z członków Rady.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin określony w ust.1 może ulec skróceniu.

§ 11.

1. Z przebiegu posiedzeń Rady sporządza się protokoły.
2. Protokoły posiedzeń, listy obecności i inna dokumentacja Rady przechowywana jest w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Kielcach.
3. Każdy z członków Rady ma zapewniony nieograniczony dostęp do dokumentów Rady – w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Kielcach.
4. Każdy z członków Rady może żądać kopii i odpisów z dokumentów Rady.
5. Obsługę posiedzeń Rady, w tym protokołowanie jej obrad zapewnia Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Kielcach

§ 12.

1. Odwołanie poszczególnych członków ze składu Rady odbywa się w sposób określony w § 4.
2. Zarząd Powiatu w Kielcach może odwołać członka Rady przed upływem kadencji:
 - a) na pisemny wniosek członka Rady,
 - b) w przypadku niebrania udziału w posiedzeniach Rady,
 - c) w przypadku śmierci członka lub utraty praw obywatelskich na mocy prawomocnego wyroku sądu.
3. W przypadku odwołania jednego z członków Rady, Zarząd dokonuje wyboru nowego członka w terminie 30 dni.

§ 13.

1. Członkowie Rady wykonują swoje funkcje społecznie.
2. Za pracę w Radzie nie przysługuje wynagrodzenie.

Kielce, październik 2013r.

