

**UCHWAŁA NR XL/420/10
RADY MIEJSKIEJ W SŁOMNIKACH**

z dnia 26 sierpnia 2010 r.

**w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Gminnej Rady Działalności
Pożytku Publicznego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 41g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) Rada Miejska w Słomnikach uchwała, co następuje:

§ 1. Ilekroć w uchwale mowa jest o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zmianami);
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Słomniki;
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Słomnikach;
- 4) Radzie Pożytku – należy przez to rozumieć Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego;
- 5) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy;
- 6) delegatach – należy przez to rozumieć przedstawicieli organizacji, osób prawnych i jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy, zaproszonych na specjalne zebranie zwołane w celu wyłonienia kandydatów na członków Rady Pożytku z ramienia tych organizacji.

§ 2. 1. Radę Pożytku powołuje się zarządzeniem Burmistrza, jako organ konsultacyjny i opiniodawczy.

2. Rada Pożytku składa się z:

- 1) 2 przedstawicieli Rady;
- 2) 2 przedstawicieli Burmistrza Gminy;
- 3) 6 przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Słomniki.

3. Przedstawiceli Rady do Rady Pożytku powołuje się stosowną uchwałą tego organu.

4. Przedstawiceli Burmistrza Gminy do Rady Pożytku powołuje się stosownym zarządzeniem organu wykonawczego.

5. Przedstawiciele organizacji pozarządowych wybierani są przez osoby uprawnione do reprezentowania tych organizacji na zebraniu delegatów.

6. Delegowanie przedstawicieli Rady i Burmistrza Gminy oraz wybór przedstawicieli organizacji pozarządowych winno nastąpić najpóźniej 30 dni przed upływem kadencji Rady Pożytku z tym, że w przypadku pierwszej kadencji Rady Pożytku delegowanie i wybór przedstawicieli winno się odbyć w terminie 30 dni od złożenia wniosku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 prowadzące działalność na terenie Gminy Słomniki.

7. Burmistrz podejmuje zarządzenie o powołaniu Rady Pożytku w terminie 14 dni po otrzymaniu nazwisk przedstawicieli, o których mowa wyżej, mających wchodzić w skład Rady Pożytku.

8. Kadencja Rady trwa dwa lata.

§ 3. 1. Posiedzenia Rady Pożytku odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.

2. Rada Pożytku na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród siebie przewodniczącego i sekretarza.

3. Z każdego posiedzenia sekretarz sporządza protokół, który podpisuje również przewodniczący oraz imienną listę obecności.

4. Rada Pożytku swoje decyzje podejmuje w formie uchwał.

5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy wszystkich członków. W przypadku równego podziału głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 4. Do zadań Rady należy:

- 1) opiniowanie aktów prawa lokalnego i działań dotyczących organizacji pozarządowych, w tym sprawozdań z realizacji programów współpracy Gminy Słomniki z organizacjami pozarządowymi,
- 2) występowanie do Burmistrza Gminy Słomniki z propozycjami rozwiązań prawnych i działań w sferze pożytku publicznego,
- 3) opracowanie i przedstawianie Burmistrzowi Gminy Słomniki rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok następny do dnia 30 lipca,
- 4) rekomendowanie wypracowanych standardów usług społecznych.

§ 5. 1. Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego oraz sekretarza.

2. Pracami rady kieruje przewodniczący wybrany spośród przedstawicieli samorządu, wymienionych w §2 ust. 2, pkt. 1-3

3. Przewodniczący wybierany jest w głosowaniu tajnym przez wszystkich członków Rady. Z wyborów sporządza się protokół.

§ 6. 1. Do zadań przewodniczącego należy:

- 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 2) ustalanie terminów posiedzeń Rady,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 5) ustalanie porządku obrad Rady z uwzględnieniem charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia,
- 6) czuwanie nad terminowością i przebiegiem obrad Rady,
- 7) zapraszanie na posiedzenia Rady – na wniosek członka Rady bądź z własnej inicjatywy – ekspertów z zakresu różnych dziedzin aktywności społecznej,
- 8) powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych,
- 9) przedstawianie pisemnych opinii członków Rady, o których mowa w §11 ust. 1.

2. Do zadań sekretarza Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego, z zastrzeżeniem ust.3 należy:

- 1) obsługa administracyjno-biurowa Rady, w tym przygotowanie dokumentów, zatwierdzonych przez współprzewodniczących,
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady,

3. Materiały prezentowane na posiedzeniach Rady przez wydziały Urzędu Miejskiego lub jednostki organizacyjne Gminy Słomniki przygotowuje w odpowiedniej ilości egzemplarzy dla członków Rady referujący wydział lub jednostka.

§ 7. 1. Z przebiegu posiedzeń Rady sporządza się protokoły.

2. Protokoły posiedzeń, listy obecności i inna dokumentacja Rady przechowywana jest w Urzędzie Miejskim w Słomnikach.

3. Każdy z członków Rady ma zapewniony nieograniczony dostęp do dokumentów Rady w godzinach pracy Urzędu.

4. Każdy z członków może żądać kopii i odpisów dokumentów Rady.

§ 8. Członkowie Rady są równi w prawach i obowiązkach.

§ 9. 1. Członkowie Rady są obowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady.

2. Członkowie potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach Rady składając podpis na liście obecności, która stanowi integralną część protokołu posiedzenia.

3. W przypadku odwołania lub rezygnacji członka Rady, uzupełnienie składu Rady odbywa się w trybie przewidzianym dla powołania tego organu.

§ 10. 1. Rada podejmuje decyzje w postaci uchwał, stanowisk i opinii.

2. Rada podejmuje uchwały wyłącznie w sprawach wymienionych w §4 pkt.3

3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy wszystkich członków. W przypadku równego podziału głosów decyduje głos przewodniczącego.

4. W razie niemożności osobistego udziału w posiedzeniu, członek Rady może wyrazić na piśmie swoją opinię w zakresie spraw wynikających z porządku obrad i materiałów roboczych otrzymanych w terminie określonym w §11.

5. Pisemna opinia powinna być doręczona przewodniczącemu Rady co najmniej na 1 dzień przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

§ 11. Członkowie Rady powiadamiani są o posiedzeniu i porządku obrad na co najmniej 5 dni przed planowanym terminem. Wraz z zawiadomieniem doręczane są materiały na posiedzenie.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Słomniki.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Słomnikach

Piotr Wasik