

Uchwała Nr 1/2025

Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego z dnia 06 lutego 2025 r.
w sprawie Regulaminu Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego
w Rudzie Śląskiej

Na podstawie Załącznika do Uchwały Nr PR.0007.162.2020 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie określenia trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Rudzie Śląskiej oraz art. 41i ust. 1a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

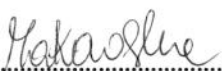
§ 1. Przyjąć Regulamin Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Rudzie Śląskiej stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Regulamin Rady przyjęty uchwałą Nr 2/2021 Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego z dnia 22 lipca 2021 r. w sprawie Regulaminu Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Rudzie Śląskiej.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierzyć Przewodniczącemu Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

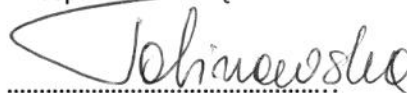
§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Protokolowała


.....

Katarzyna Maćkowska

Wiceprzewodnicząca PRDPP


.....

Dorota Tobiszowska

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 41i ust. 1a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.), członkowie Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego po zasięgnięciu opinii organu wykonawczego właściwej jednostki samorządu terytorialnego, określają w drodze uchwały sposób realizacji zadań o których mowa w art. 41i ust. 1.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. Nowak', is positioned to the right of the text block.



**Powiatowa Rada Działalności Pożytku
Publicznego w Rudzie Śląskiej**

plac Jana Pawła II 6, 41-709 Ruda Śląska
e mail: um_ngo@ruda-sl.pl

Opinię pozytywną
Prezydent Miasta
Ruda Śląska
Michał Pierończyk
K.H.m. 3.02.2025r.

Ruda Śląska, 28 stycznia 2025 r.

Pan

Michał Pierończyk

Prezydent Miasta Ruda Śląska

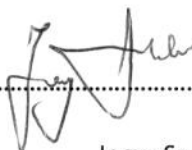
w miejscu

Znak sprawy:

EZ.521.1.2025

Dotyczy: wyrażenia opinii ws. regulaminu PRDPP

W związku z art. 41i ust. 1a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. 2024, poz. 1491), zwracam się z uprzejmą prośbą o wyrażenie opinii ws. załączonego projektu regulaminu Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Rudzie Śląskiej.


.....
Jerzy Szczerciński

Przewodniczący PRDPP

Załączniki:

1. Projekt regulaminu PRDPP

Rozdzielnik:

1. Adresat
2. EZ

REGULAMIN
Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Rudzie Śląskiej

Postanowienia ogólne
§ 1

1. Powiatowa Rada Działalności Pożytku Publicznego w Rudzie Śląskiej, zwana dalej „Radą” jest organem konsultacyjnym i opiniodawczym.
2. Rada działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także przepisy niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin Rady określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady.
4. Rada obraduje na posiedzeniach.
5. Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady. W przypadku równego podziału głosów decyduje głos przewodniczącego, dotyczy to również zmian w Regulaminie Rady.
6. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
7. Posiedzenia Rady mają charakter otwarty.

Zadania Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego

§ 2

Do zadań Rady, poza zapisami art. 41i oraz art. 41j ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, należy również:

1. Konsultowanie inicjatyw dotyczących sektora pozarządowego.
2. Konsultowanie inicjatyw na rzecz rozwoju współpracy między sektorami, dbanie o dobro wspólne i rozwój organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy działających na rzecz miasta Ruda Śląska.
3. Opiniowanie, a w tym wskazywanie priorytetowych obszarów działań we współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi.
4. Współpraca z innymi radami działającymi na terenie województwa śląskiego.
5. Rozpatrywanie innych spraw zgłaszanych do Rady, a dotyczących sfery pożytku publicznego.
6. Wyrażanie opinii w sprawach sprawozdawczości z realizacji zadań publicznych, w zakresie objętym prawem miejscowym.
7. Wyrażanie opinii w sprawach wysokości oraz zasad udzielania dotacji z budżetu Miasta Ruda Śląska dla organizacji pozarządowych.
8. Konsultowanie propozycji, potrzeb oraz celowości zadań publicznych.
9. Informowanie o działalności organizacji pozarządowych, wydarzeniach oraz działaniach służących pomocą społeczności lokalnej.
10. Występowanie do Prezydenta z opiniami w zakresie działań w sferze pożytku publicznego.



Sposób realizacji zadań Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego

§ 3

1. Zadania o których mowa w §2 Regulaminu Rada realizuje w następujący sposób:
 1. Za wnioski skierowane do Rady uznaje się projekty złożone do konsultacji, projekty aktów prawa miejscowego, projekty uchwał związanych ze sferą pożytku publicznego, złożone drogą elektroniczną na adres um_ngo@ruda-sl.pl, osobiście lub pocztą tradycyjną, które potwierdzone zostały zwrotną informacją, że doszły prawidłowo.
 2. Projekty, o których mowa w pkt. 1 niezwłocznie przekazywane są drogą elektroniczną, lub tradycyjną na adresy wskazane przez członków Rady.
 3. Przewodniczący Rady zobowiązany jest w terminie umożliwiającym prawidłowe i terminowe rozpatrzenie sprawy zwołać posiedzenie poświęcone wskazanemu we wniosku tematowi.
 4. Termin wyrażania opinii i stanowisk przez Radę wynosi 14 dni od dnia doręczenia odpowiednio: projektu programu współpracy oraz projektu strategii rozwoju Miasta.
 5. Termin wyrażania opinii i stanowisk przez Radę w przypadku projektów uchwał i aktów prawa miejscowego, które mają być procedowane na najbliższym posiedzeniu Rady Miasta wynosi 14 dni od otrzymania.
 6. Termin wyrażania opinii i stanowisk przez Radę w pozostałych sprawach wynosi maksymalnie 14 dni od dnia doręczenia wniosku.
 7. Nieprzedstawienie opinii w terminach, o których mowa w ust. 4, 5 i 6 oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażania.
 8. Rada wyraża pozytywną lub negatywną opinie, albo odstępuje od wydania opinii.
 9. Opinia negatywna wymaga uzasadnienia, ewentualnie wskazania rozwiązań alternatywnych.
 10. Stanowisko/opinia wyrażona przez Radę przedkładana jest Prezydentowi zgodnie z § 7 ust. 11.
 11. Członek Rady może brać udział zdalnie w posiedzeniach Rady, w tym w głosowaniach, używając różnych dostępnych środków komunikacji na odległość.
2. Pozostała działalność Rady wynikająca z planu pracy, bądź bieżących potrzeb nie wymaga zastosowania wymienionego w pkt. 1 sposobu.

Tryb pracy Rady

§ 4

1. Rada pracuje na podstawie przyjętego ramowego planu pracy Rady.
2. Rada może pracować w ramach zespołów roboczych (zwanymi dalej zespołami).
3. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący, a w razie jego nieobecności wskazany przez niego wiceprzewodniczący.
4. Projekt porządku obrad proponuje przewodniczący lub w sytuacji określonej w § 4 ust. 3 - wiceprzewodniczący.
5. O posiedzeniach zawiadamia się mailowo członków Rady najpóźniej 7 dni przed ustalonym terminem obrad.
6. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - a) dane o miejscu i czasie rozpoczęcia posiedzenia;
 - b) projekt porządku posiedzenia;
 - c) niezbędne materiały związane z przedmiotem posiedzenia.
7. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący Rady na podstawie listy obecności stwierdza prawomocność obrad. W przypadku braku quorum i niemożności jego osiągnięcia przewodniczący zamyka posiedzenie, wyznaczając nowy termin posiedzenia. W tym przypadku w protokole posiedzenia odnotowuje się przyczyny, dla których się ono nie odbyło.
8. Po stwierdzeniu prawomocności posiedzenia przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad.
9. Wniosek o zmianę porządku posiedzenia może zgłosić każdy członek Rady. Przewodniczący Rady poddaje taki wniosek pod głosowanie i w przypadku jego akceptacji umieszcza go w proponowanym porządku posiedzenia podając miejsce w tym porządku.

10. Rada przyjmuje porządek posiedzenia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
11. Posiedzenia Rady mogą odbywać się zarówno w formie stacjonarnej, zdalnej jak i mieszanej.
12. Przewodniczący do 31 stycznia każdego roku przygotowuje sprawozdanie z prac Rady za rok poprzedni.

§ 5

1. Na wniosek Prezydenta lub co najmniej pięciu członków Rady, Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać posiedzenie w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek oraz projekty uchwał.

§ 6

1. Posiedzenia otwiera, prowadzi oraz zamyka przewodniczący.
2. Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu zebrania w przypadku stwierdzenia braku quorum, wyznaczając nowy termin tego samego posiedzenia.
3. Jeżeli treść wypowiedzi lub zachowanie członka Rady zakłóca porządek posiedzenia, przewodniczący Rady może odebrać temu członkowi Rady głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

§ 7

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół zawierający:
 - a) określenie porządku dziennego;
 - b) listę imienną uczestników;
 - c) treść wystąpień;
 - d) treść uchwał, stanowisk i opinii;
 - e) ustalenia z prac Rady.
2. Protokołowanie posiedzeń zapewnia Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych.
3. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie do 14 dni od dnia posiedzenia.
4. Protokół jest przekazywany poszczególnym członkom Rady przy wykorzystaniu poczty elektronicznej.
5. Członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi do protokołu do czasu jego przyjęcia przez Radę.
6. Jeżeli uwagi wskazane w ust. 5 nie zostaną uwzględnione, to wnioskodawca może odwołać się do Rady.
7. Załącznikami do protokołu są podjęte uchwały (w tym stanowiska i opinie) oraz lista obecności.
8. Protokół z posiedzenia wraz z podjętymi uchwałami podpisują przewodniczący Rady lub w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący oraz protokolant.
9. Protokół przyjmowany jest na kolejnym posiedzeniu przez Radę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku braku uwag do protokołu głosowania nie przeprowadza się.
10. Posiedzenia Rady są nagrywane w celu sporządzania protokołów.
11. Protokół wraz z podjętymi uchwałami, stanowiskami i opiniami przekazywany jest Prezydentowi Miasta w terminie 14 dni od daty przyjęcia.

§ 8

1. Uchwały Rady są opatrzone kolejnymi numerami i oznaczone datą ich podjęcia.
2. Uchwały Rady ewidencjonuje i przechowuje Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Ruda Śląska.
3. Podejmowane uchwały są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta.

§ 9

1. Przewodniczący Rady może z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady zapraszać do udziału w posiedzeniach ekspertów i obserwatorów z głosem doradczym, w tym pracowników Urzędu Miasta Ruda Śląska lub przedstawicieli organizacji.
2. Posiedzenia Rady mogą się odbywać także poza Urzędem Miasta Ruda Śląska.

§ 10

1. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia za pomocą poczty elektronicznej przewodniczącego Rady.

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 powinno być dokonane przed terminem posiedzenia Rady.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności członka na trzech kolejnych posiedzeniach Rady, Prezydent Miasta odwołuje członka na wniosek składany przez przewodniczącego

§ 11

1. W celu zbadania określonego problemu, przygotowania projektu uchwały lub stanowiska Rady lub w innych ważnych sprawach Rada może powołać zespół.
2. Powołanie zespołu odbywa się w drodze uchwały Rady. Uchwała określa w szczególności: zadania zespołu, jego skład, okres, w jakim powinny zostać wykonane zadania określone w uchwale, sposób wykorzystania wyników pracy zespołu.
3. Kandydatów na członków zespołu wylania się spośród członków Rady.
4. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zaproszenie do składu zespołu osób niebędących członkami Rady - ekspertów.
5. Prawo zgłaszania kandydatów na członków Zespołu przysługuje wszystkim członkom Rady.
6. Zespoły składają Radzie sprawozdania ze zrealizowanych zadań w terminie określonym przez Radę.

Obieg informacji Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego

§ 12

1. Członkowie Rady informowani są o wszelkich sprawach związanych z działalnością Rady za pomocą poczty elektronicznej. Jeżeli członek Rady nie ma możliwości korzystania z komunikacji elektronicznej, to informację i materiały winien otrzymywać telefonicznie bądź pocztą tradycyjną.
2. Informacje o działaniach, planowanych tematach i terminach obrad Rady, komunikatach, oświadczeniach, protokołach oraz sprawozdaniach z działalności umieszczane są w zakładce „Powiatowa Rada Działalności Pożytku Publicznego” na stronie internetowej Urzędu Miasta.

Wybór i odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących

§ 13

Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego oraz dwóch wiceprzewodniczących.

§ 14

1. Przewodniczącego Rady wybiera się spośród członków Rady zwykłą większością głosów spośród kandydatów zgłoszonych przez osoby uczestniczące w pierwszym posiedzeniu Rady danej kadencji.
2. Przed zamknięciem listy kandydatów prowadzący pierwsze posiedzenie Rady pyta każdego z nich, czy wyraża zgodę na kandydowanie. Po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej zamyka listę kandydatów i zarządza wybory.
3. Głosuje się poprzez podniesienie ręki. Każdy z głosujących oddaje jeden głos. Wygrywa kandydat na którego oddano najwięcej głosów.
4. W przypadku gdy żaden kandydat nie uzyskał przeważającej liczby głosów w pierwszej turze, głosowanie powtarza się, ograniczając je do dwóch (lub więcej) osób, które w pierwszym głosowaniu uzyskały w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów. W razie potrzeby zarządza się kolejne tury głosowania, aż do skutku.
5. Wiceprzewodniczących Rady wybiera się spośród członków Rady zwykłą większością głosów.
6. Przed zamknięciem listy kandydaci na Wiceprzewodniczących wyrażają zgodę na kandydowanie. Po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej zamyka się listę kandydatów i zarządza wybory.
7. Głosuje się poprzez podniesienie ręki. Każdy z głosujących oddaje jeden głos. Wygrywają dwaj kandydaci na których oddano najwięcej głosów.
8. W przypadku gdy żaden kandydat nie uzyskał przeważającej liczby głosów w pierwszej turze, głosowanie powtarza się, ograniczając je do trzech (lub więcej) osób, które w pierwszym głosowaniu uzyskały w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów. W razie potrzeby zarządza się kolejne tury głosowania, aż do skutku.

9. Rada może dokonać w trakcie kadencji zmiany przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego/wiceprzewodniczących.
10. Przewodniczący odwoływany jest przez członków Rady zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady na wniosek co najmniej czterech członków.

§ 15

1. Do zadań przewodniczącego Rady należy:
 - 1) zwoływanie zebrania Rady;
 - 2) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
 - 3) organizowanie pracy Rady;
 - 4) podpisywanie korespondencji wychodzącej.
2. Wiceprzewodniczący zastępuje przewodniczącego Rady w przypadkach określonych w Regulaminie.
3. Po zakończeniu działalności Rady, przewodniczący sporządza sprawozdanie z działalności Rady za okres kadencji i przedkłada je Prezydentowi Miasta w terminie do 30 dni.

Postanowienia końcowe

§ 16

Wszystkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonane uchwałą Rady.

§ 17

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego uchwalenia.

§ 18

Traci moc regulamin Rady przyjęty w uchwałą Nr 2/2021 Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego z dnia 22 lipca 2021 r. w sprawie Regulaminu Pracy Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Rudzie Śląskiej.

