

**UCHWAŁA NR 71/VI/2011
RADY POWIATU NOWOSĄDECKIEGO**

z dnia 13 maja 2011 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu określającego tryb powoływania członków oraz organizację i tryb działania Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Nowym Sączu

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art. 41 g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się Regulamin określający tryb powoływania członków oraz organizację i tryb działania Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Nowym Sączu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Nowosądeckiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Powiatu
Nowosądeckiego

Wiesław Basta

Uzasadnienie

W związku z wnioskiem organizacji pozarządowych z terenu Powiatu Nowosądeckiego z dnia 19 kwietnia 2011 r. (złożonym na podstawie przepisu art. 41 e ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr.234, poz.1536)), Zarząd Powiatu Nowosądeckiego przedstawił Radzie Powiatu Nowosądeckiego wniosek o uchwalenie Regulaminu określającego tryb powoływania członków oraz organizację i tryb działania Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Nowym Sączu. Zgodnie z treścią art. 41 g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego określa w drodze uchwały tryb powoływania członków oraz organizację i tryb działania Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego. Do zadań Rady należy w szczególności: 1.opiniowanie projektów strategii rozwoju powiatu; 2.opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, 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; 3.wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3; 4.udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3; 5.wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych. Przygotowana uchwała pozwoli utworzyć Powiatową Radę Działalności Pożytku Publicznego w Nowym Sączu zgodnie z wnioskiem organizacji pozarządowych prowadzących działalność na terenie Powiatu Nowosądeckiego. Mając na uwadze ustawowy wymóg określenia organizacji i trybu działania Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego Zarząd Powiatu Nowosądeckiego wniósł w dniu 27 kwietnia 2011 r. o podjęcie niniejszej uchwały przez Radę Powiatu.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 71/VI/2011
Rady Powiatu Nowosądeckiego
z dnia 13 maja 2011 r.

REGULAMIN POWIATOWEJ RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Nowym Sączu, zwany dalej „Regulaminem” określa tryb powoływania członków oraz organizację i tryb działania Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Nowym Sączu, a także terminy i sposób zgłaszania kandydatur na członków tej Rady.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mówi się o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536),

2. organizacjach – należy przez to rozumieć rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

3. Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Nowosądecki,

4. Radzie – należy przez to rozumieć Powiatową Radę Działalności Pożytku Publicznego w Nowym Sączu,

5. Radzie Powiatu – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Nowosądeckiego,

6. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Nowosądeckiego,

7. Starosta – należy przez to rozumieć Starostę Nowosądeckiego,

8. Starostwo – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu.

§ 3. Rada jest organem o charakterze opiniodawczym i konsultacyjnym, złożonym z przedstawicieli Rady Powiatu, Zarządu i organizacji, powołanym przez Zarząd w drodze uchwały.

Rozdział 2. Przepisy szczególne

§ 4. 1. Rada liczy 8 członków.

2. Członków Rady powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu Nowosądeckiego w drodze uchwały.

3. W skład Rady wchodzi:

1) 2 przedstawicieli Rady Powiatu Nowosądeckiego,

2) 2 przedstawicieli Zarządu Powiatu Nowosądeckiego,

3) 4 przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie Powiatu Nowosądeckiego.

4. Kadencja Rady trwa 2 lata.

§ 5. 1. Przedstawicieli Rady Powiatu wskazuje Przewodniczący Rady Powiatu.

2. Przedstawicieli Zarządu wskazuje Zarząd Powiatu.

3. Wybór członków Rady, o których mowa w § 4 ust.3 pkt c, reprezentujących organizacje następuje spośród kandydatów rekomendowanych przez ww. organizacje na zebraniu upoważnionych delegatów.

4. Zebranie Delegatów zwołuje Starosta z własnej inicjatywy. W przypadku, gdy liczba kandydatów do Rady nie przekroczy czterech, Zebrania Delegatów nie zwołuje się - zgłoszone osoby stają się członkami Rady.

5. Każda organizacja może zgłosić jednego kandydata na członka Rady.

6. W Zebraniu Delegatów może wziąć udział jeden upoważniony przedstawiciel. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

7. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonują organizacje poprzez przesłanie na adres Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33 karty zgłoszenia. Wzór karty zgłoszenia kandydata do Rady stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

8. Zgłoszenie powinno zostać podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania organizacji.

9. Lista kandydatów wraz z nazwą organizacji zamieszczona jest na stronie internetowej Starostwa www.powiat.nowy-sacz.pl w zakładce Organizacje pozarządowe nie później niż 7 dni przed zebraniem delegatów.

10. Delegat uprawniony jest do wskazania wyłącznie 4 osób z listy. Karta do głosowania zawiera imienną listę kandydatów zgłoszonych przez organizacje.

11. Mandat członka Rady otrzyma 4 kandydatów, którzy w głosowaniu otrzymali kolejno największą liczbę głosów. Głosowanie ma charakter jawny.

12. W przypadku gdy dwie lub więcej osób otrzymało tę samą liczbę głosów, decyzję o tym, która z nich wchodzi w skład Rady, podejmuje Starosta.

§ 6. Do zadań Rady należy:

1. opiniowanie projektów strategii rozwoju powiatu;

2. opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, 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;

3. wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3;

4. udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3;

5. wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych.

§ 7. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

1. reprezentowanie Rady na zewnątrz,

2. przewodniczenie posiedzeniom Rady,

3. organizowanie prac Rady,

* 4. ustalanie harmonogramu prac Rady, w szczególności zwoływanie oraz ustalanie terminów i programów kolejnych posiedzeń Rady,

5. czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady.

§ 8. Do zadań Sekretarza Rady należy:

1. przygotowywanie dokumentów na posiedzenia Rady,

2. sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady.

§ 9. 1. Rada pracuje na posiedzeniach. Posiedzenia Rady uważa się za ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa członków Rady.

2. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Starosta, który przewodniczy temu posiedzeniu.

3. Wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza dokonuje się w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady na pierwszym posiedzeniu Rady.

4. Odwołanie przewodniczącego, wiceprzewodniczącego lub sekretarza następuje w takim samym trybie, co powołanie, na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.

5. Posiedzenia Rady odbywają się przynajmniej raz na kwartał.

6. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu Rady.

7. Posiedzeniami Rady, z wyjątkiem pierwszego posiedzenia, kieruje Przewodniczący. W przypadku jego nieobecności lub gdy on sam tak zdecydował posiedzeniem kieruje Wiceprzewodniczący.

8. Na wniosek przewodniczącego w posiedzeniach Rady mogą brać udział zaproszeni goście z głosem doradczym.

9. Dokumentację Rady prowadzi sekretarz, który sporządza z każdego posiedzenia protokół.

10. W przypadku nieobecności sekretarza podczas posiedzenia Rady protokół sporządza wyznaczony przez kierującego obradami członek Rady.

11. Protokoły posiedzeń, listy obecności i inna dokumentacja Rady przechowywana jest w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu – Kancelarii Powiatu.

12. Każdy z członków Rady ma zapewniony dostęp do dokumentów Rady w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu – Kancelarii Powiatu.

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

14. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia komórka organizacyjna wskazana przez Zarząd Powiatu.

§ 10. 1. Członkowie Rady powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku obrad, na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Wraz z zawiadomieniem doręczane są materiały na posiedzenie.

2. Powiadomienie może odbyć się za pośrednictwem poczty, faksu lub poczty elektronicznej. 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. Rada podejmuje decyzje w postaci uchwał, stanowisk i opinii, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

2. Termin podjęcia decyzji przez Radę wynosi 14 dni od dnia doręczenia odpowiednio programu współpracy, projektu strategii rozwoju powiatu oraz innych uchwał i aktów prawa miejscowego, o których mowa w § 6 niniejszego Regulaminu. Nieprzedstawienie decyzji w terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażania.

§ 12. Praca w Radzie ma charakter społeczny bez prawa do wynagrodzenia.

§ 13. 1. Mandat członka Rady wygasa:

- 1) z upływem kadencji,
- 2) w przypadku zrzeczenia się mandatu przez członka Rady,
- 3) w przypadku przedstawicieli Rady Powiatu z upływem kadencji lub na wniosek Przewodniczącego Rady Powiatu,
- 4) w przypadku przedstawicieli Zarządu Powiatu z upływem kadencji lub na wniosek Starosty,
- 5) w przypadku wycofania rekomendacji przez zgłaszającą przedstawiciela organizację,
- 6) w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 7) w przypadku śmierci lub odwołania członka Rady.

2. Na wniosek 2/3 składu Rady Zarząd może odwołać członka Rady.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady lub odwołania członka Rady Starosta uzupełnia jej skład, poprzez powołanie w jego miejsce innej osoby, przy czym jeżeli wakat dotyczy członka Rady będącego:

- 1) przedstawicielem organizacji, w skład Rady wchodzi kolejna osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów, z tym że jeżeli tę samą liczbę głosów uzyskały przynajmniej 2 osoby, decyzję o tym, która z nich wchodzi w skład Rady, podejmuje Starosta;
- 2) przedstawicielem Rady Powiatu Nowosądeckiego oraz przedstawicielem Zarządu Powiatu Nowosądeckiego wyznacza się zgodnie z § 5.

Rozdział 3.
Przepisy końcowe

§ 14. Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania trybu właściwego do jego uchwalenia

§ 15. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Powiatu Nowosądeckiego.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 71/VI/2011

Rady Powiatu Nowosądeckiego

z dnia 13 maja 2011 r.

Zalacznik2.doc

upoważnienie

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 71/VI/2011

Rady Powiatu Nowosądeckiego

z dnia 13 maja 2011 r.

Zalacznik3.doc

karta zgłoszenia

.....
pieczęć organizacji

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam Pana/Panią
(imię i nazwisko)

do reprezentowania
(nazwa organizacji)

w Zebraniu Delegatów do Powiatowej Rady działalności Pożytku Publicznego w Nowym Sączu.

.....
data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji

**KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA
DO POWIATOWEJ RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
W NOWYM SACZU**

1	Nazwa organizacji	
2	Siedziba	
3	Telefon	
4	Nr KRS	
5	Imię i nazwisko kandydata	
6	Adres zamieszkania kandydata	
7	Telefon kontaktowy	
8	E-mail kandydata	

Oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie oraz wykorzystanie moich danych osobowych na potrzeby Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Nowym Sączu.

.....
(podpis kandydata)

.....
(pieczęć organizacji)

.....
(data i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania organizacji)