

# **Regulamin Pracy Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Grucie**

## **§ 1**

1. Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego, zwana dalej „Radą”, jest organem konsultacyjnym i opiniodawczym powołanym przez Zarządzeniem Wójta Nr .. z dnia roku, na wniosek gminnej organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity - Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

2. Rada działa w oparciu o przepisy Uchwały Rady Gminy Gruta Nr z dnia roku w sprawie określenia trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Miejskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego a także terminów i sposobu zgłaszania kandydatów do Rady, a także przepisy niniejszego Regulaminu.

3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „art.3 ust.3” chodzi o Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie(DZ. U. z 2010r Nr 234,poz 1536 ze zmianami).

## **§ 2**

1. Rada liczy .. członków.
2. W skład Rady wchodzi:
  - 1) ... przedstawiciele Rady Gminy Gruta
  - 2) ... przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity - Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
3. Do obowiązków członków Rady należy:
  - 1) Uczestniczenie w pracach Rady
  - 2) Przedstawianie istotnych propozycji do omówienia na posiedzeniach Rady
  - 3) Stały kontakt ze środowiskiem organizacji pozarządowych w celu bieżącego przekazywania ich sugestii lub wniosków dotyczących poprawy modelu współpracy z przedstawicielami organów samorządowych.
4. Na wniosek  $\frac{3}{4}$  pełnego składu Rady Wójt Gminy Gruta może odwołać członka Rady i powołać na jego miejsce nowego członka Rady z tego samego naboru.
5. W razie śmierci lub rezygnacji członka Rady Wójt Gminy powołuje na jego miejsce kandydata zgłoszonego w tych samych wyborach.
6. Kadencja Rady trwa 2 lata

7. Kadencja Przewodniczącego Rady i vice przewodniczącego Rady trwa 1 rok.
8. Rada, spośród swoich członków, wybiera w drodze głosowania: Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów.
9. Wybory są ważne, jeżeli uczestniczy w nich większość członków Rady.
10. Do zadań przewodniczącego Rady należy:
  - 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
  - 2) ustalanie terminów posiedzeń Rady;
  - 3) zwoływanie posiedzeń Rady;
  - 4) prowadzenie posiedzeń Rady;
  - 5) ustalanie porządku prac Rady przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia;
  - 6) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady;
  - 7) zapraszanie na posiedzenia Rady – na wniosek członków Rady, bądź z własnej inicjatywy – ekspertów z zakresu różnych dziedzin aktywności społecznej;
  - 8) powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych;
  - 9) przedstawianie pisemnych stanowisk i opinii członków Rady, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu.

### § 3

1. Do zadań Rady należy:

- 1) Wyrażanie opinii na temat projektów strategii rozwoju gminy
- 2) 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, w tym programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi ustawie
- 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.

2. Rada podejmuje decyzje w formie stanowisk i opinii.

3. Termin wyrażenia przez Radę opinii wynosi 14 dni od dnia doręczenia odpowiedniej dokumentacji. Nieprzedstawienie opinii w terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

4. Sprawy do zaopiniowania będą dostarczane członkom Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej.

### § 4

1. Rada obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Rady zwoływane są przez Przewodniczącego lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.
3. Zawiadomienia o posiedzeniu Rady doręcza się członkom Rady co najmniej 7 dni przed planowanym terminem spotkania.
4. Członkowie Rady informowani są o terminie posiedzenia telefonicznie lub listownie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. W zawiadomieniu podaje się termin, miejsce oraz proponowany porządek posiedzenia.
6. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku.
7. Pracami rady kieruje Przewodniczący Rady, a w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego.
8. Każdy z członków Rady ma zapewniony nieograniczony dostęp do dokumentów Rady – w godzinach pracy Urzędu Gminy Gruta
9. Każdy z członków Rady może żądać kopii i odpisów dokumentów Rady.

## § 5

1. Rada podejmuje decyzje w postaci stanowisk i opinii, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady.
2. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący upoważnieni są do zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z prowadzonej dyskusji. Opinie te winny być ujęte w protokole z posiedzenia Rady, sporządzonym przez pracownika jednostki zapewniającej obsługę administracyjno – biurową, podpisanym przez biorących udział w posiedzeniu członków.
3. W przypadku braku kworum o którym mowa w ust.1 Przewodniczący (lub pod jego nieobecność Wiceprzewodniczący) zamyka posiedzenie z jednoczesnym wskazaniem nowego terminu posiedzenia Rady.
4. Zmiany w Regulaminie Rady mogą być dokonane przez  $\frac{3}{4}$  pełnego składu Rady.
5. Za pracę Rady nie przysługuje wynagrodzenie.
6. Obsługę administracyjno – biurową zapewnia Biuro ds. Organizacji Pozarządowych – Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy Gruta.