

**UCHWAŁA NR VI/30/15
RADY MIEJSKIEJ W CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ**

z dnia 30 marca 2015 r.

**w sprawie określenia trybu powoływania członków, 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 2013 r. poz. 594, poz. 645 i poz. 1318 oraz z 2014 r. poz. 379 i poz. 1072) w związku z art. 41g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, poz. 1138 i poz. 1146) uchwała się, co następuje:

§ 1. Określa się tryb powoływania członków, organizację i tryb działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Czarnej Białostockiej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czarnej Białostockiej.

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

Przewodniczący Rady

Wojciech Rudnik

Załącznik do Uchwały Nr VI/30/15
Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej
z dnia 30 marca 2015 r.

Tryb powoływania członków, organizacja i tryb działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Czarnej Białostockiej

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Niniejsza uchwała określa tryb powoływania i odwoływania członków oraz organizację i sposób zwołania pierwszego posiedzenia Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Czarnej Białostockiej.

§ 2. Ilekroć użyte jest pojęcie:

- 1) Ustawa – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2014 r. poz.1118, poz. 1138 i poz. 1146);
- 2) Organizacje pozarządowe – rozumie się przez to podmioty wymienione w art. 3. ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) Rada – rozumie się przez to Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego w Czarnej Białostockiej;
- 4) Burmistrz – rozumie się przez to Burmistrza Czarnej Białostockiej.

§ 3. Rada jest organem konsultacyjnym i opiniodawczym powoływanym przez Burmistrza Czarnej Białostockiej na wniosek organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3 Ustawy, prowadzących działalność na terenie gminy.

§ 4. 1. W skład Rady wchodzi:

- 1) przedstawiciele organu wykonawczego - Urzędu Miejskiego,
- 2) przedstawiciele organu stanowiącego - Rady Miejskiej,
- 3) przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzących działalność na terenie Gminy.

2. W składzie Rady co najmniej połowę członków stanowią przedstawiciele, o których mowa w ust. 1 pkt 3.

3. Członków Rady powołuje i odwołuje Burmistrz w formie zarządzenia.

§ 5. Rada powoływana jest na 2-letnią kadencję.

§ 6. Członkowie Rady reprezentujący organizacje pozarządowe wykonują swój mandat nieodpłatnie, członkowie Rady desygnowani przez Burmistrza w ramach swoich obowiązków służbowych.

Rozdział 2.

TRYB POWOŁYWANIA CZŁONKÓW RADY

§ 7. Termin zgłoszenia kandydatów wynosi 14 dni od daty opublikowania ogłoszenia o naborze kandydatów.

§ 8. Ogłoszenie o naborze kandydatów, zawierające szczegółowe informacje na temat naboru, zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie oraz poprzez informacje skierowane bezpośrednio do organizacji pozarządowych.

§ 9. Powołanie następuje w terminie 30 dni od daty opublikowania ogłoszenia dot. powołania Rady przez Burmistrza.

§ 10. Przedstawiciele Rady Miejskiej wskazuje Rada Miejska w Czarnej Białostockiej.

§ 11. Przedstawiciele Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej wskazuje Burmistrz.

§ 12. Przedstawiciele organizacji pozarządowych wskazują organizacje i podmioty wymienione w ustawie mające siedzibę i działające na terenie gminy.

§ 13. Organizacja i podmioty wymienione w ustawie mogą zgłosić jednego kandydata spośród swoich członków.

§ 14. Zgłoszenia można wysyłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego dostarczyć osobiście lub przesłać elektronicznie na wskazany adres.

§ 15. 1. Zgłoszenie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z formularzem „Karta zgłoszenia kandydata GRDPP” (zał. Nr 2 do uchwały) powinno zawierać:

- 1) nazwę i siedzibę organizacji zgłaszającej z dokładnymi danymi teleadresowymi,
- 2) imię i nazwisko kandydata, dane kontaktowe: adres korespondencyjny, numer telefonu oraz e-mail.

2. Do karty należy dołączyć:

- 1) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z wyborami i funkcjonowaniem Rady zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
- 2) aktualny odpis KRS lub inny dokument potwierdzający status prawny organizacji zgłaszającej oraz umocowanie osób ją reprezentujących.

§ 16. Formularz „Karta zgłoszenia kandydata GRDPP” jest do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w zakładce „Mapa aktywności organizacji pozarządowych” – druki do pobrania.

§ 17. W przypadku konieczności uzupełnienia składu Rady w trakcie trwania kadencji lub odwołania członka Burmistrz uzupełnia skład Rady na okres do końca kadencji zgodnie z trybem powoływania członków Rady.

Rozdział 3.

TRYB ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW RADY

§ 18. Mandat członka Rady wygasa:

- 1) z upływem kadencji;
- 2) w przypadku śmierci członka Rady;

- 3) w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 4) w przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Miejskiej.

§ 19. Burmistrz odwołuje członka Rady przed upływem kadencji:

- 1) na jego wniosek;
- 2) z własnej inicjatywy, w przypadku przedstawiciela Urzędu Miejskiego;
- 3) na wniosek organizacji pozarządowych, które zgłosiły kandydaturę danej osoby do Rady;
- 4) w przypadku zaprzestania pracy bądź pełnienia funkcji w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej przez członka Rady;
- 5) na uzasadniony wniosek Przewodniczącego Rady.

Rozdział 4. TRYB DZIAŁANIA RADY

§ 20. Pierwsze posiedzenie nowej Rady zwołuje Burmistrz.

§ 21. Do momentu wyboru Przewodniczącego Rady spotkanie prowadzi Burmistrz lub członek Rady wskazany przez Burmistrza.

§ 22. Pracami Rady kieruje Przewodniczący wybierany zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy regulaminowego składu Rady, w głosowaniu jawnym.

§ 23. Na pierwszym posiedzeniu Rady dokonuje się wyboru Wiceprzewodniczącego i Sekretarza zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy regulaminowego składu Rady, w głosowaniu jawnym.

§ 24. Kandydatów na poszczególne funkcje zgłaszają obecni na posiedzeniu członkowie Rady.

§ 25. Z wyborów sporządza się protokół .

§ 26. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 2) ustalania terminów posiedzeń Rady,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 4) ustalanie porządku obrad Rady z uwzględnieniem charakteru i rodzaju spraw przedstawionych do rozpatrzenia,
- 5) czuwanie nad terminowością i przebiegiem obrad Rady,
- 6) powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych.

§ 27. Do zadań Sekretarza należy:

- 1) przygotowanie na posiedzenia Rady dokumentów zatwierdzonych przez Przewodniczącego
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady,
- 3) zabezpieczenie organizacyjne prac Rady.

§ 28. Członkowie Rady są zobowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady.

§ 29. W posiedzeniach Rady mogą brać udział zaproszeni goście. Na wniosek Przewodniczącego Rady w sprawach dotyczących określonej organizacji, zapraszani są przedstawiciele zainteresowanych organizacji z prawem głosu doradczego.

§ 30. Rada podejmuje decyzje, wydaje opinie i przyjmuje stanowisko w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 31. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 32. W przypadku zaistnienia okoliczności, które budzą wątpliwości co do bezstronności członków Rady, członek Rady, którego to dotyczy, podlega wyłączeniu.

§ 33. Termin wyrażenia przez Radę opinii wynosi 14 dni od dnia doręczenia projektów strategii rozwoju gminy oraz programów społecznych. Nie przedstawienie opinii w terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

§ 34. 1. Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie Rady w trybie obiegowym.

2. Przewodniczący przekazuje wszystkim członkom Rady materiały do zaopiniowania wyznaczając termin na zajęcie stanowiska. Materiał uznaje się za uzgodniony, gdy członkowie Rady nie zgłoszą uwag w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady.

3. Materiały mogą być również przesłane drogą elektroniczną.

§ 35. Obsługę administracyjną posiedzeń Rady zapewnia Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej.

§ 36. Z przebiegu posiedzeń Rady, w tym zwołanych w trybie o którym mowa w § 34, sporządzane są protokoły. Do protokołów dołącza się listy obecności członków i innych osób uczestniczących w posiedzeniu oraz wszystkie podjęte uchwały.

§ 37. Protokoły z posiedzeń są sporządzane przez Sekretarza, a podpisywane przez Przewodniczącego.

§ 38. Protokoły, oświadczenia oraz inne dokumenty przechowuje pracownik Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi.

§ 39. Informacje z posiedzeń Rady zamieszczane są na stronie internetowej Urzędu w zakładce – mapa aktywności organizacji pozarządowych.