

REGULAMIN
POWIATOWEJ RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
W NOWYM SĄCZU

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

Ileć 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 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),
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 Powiatu – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Nowosądeckiego,
7. Starości – należy przez to rozumieć Starostę Nowosądeckiego,
8. Urzędzie – 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.

Rozdział 2

Przepisy szczególne

§ 4

1. Rada liczy 8 członków.
2. Członków Rady powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu w drodze uchwały.
3. W skład Rady wchodzi:
 - a) 2 przedstawicieli Rady Powiatu,
 - b) 2 przedstawicieli Zarządu Powiatu,
 - c) 4 przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie Powiatu Nowosądeckiego.
4. Kadencja Rady trwa 3 lata.

§ 5

1. Przedstawicieli Rady Powiatu wskazuje Rada Powiatu.
2. Przedstawicieli Zarządu Powiatu 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 Urzędu, 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 Urzędu 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;
3. wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji;
4. udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami;
5. wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecania tych zadań do realizacji przez organizacje oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych,
5. Rada może podejmować działania w zakresie:
 - a) integracji sektora pozarządowego;
 - b) inicjowania wspólnych działań i projektów organizacji oraz organizacji pozarządowych i Powiatu,
 - c) promocji lokalnych organizacji, w tym organizacji pożytku publicznego w celu pomocy w zbieraniu 1% podatku dochodowego od osób fizycznych, wśród mieszkańców powiatu,
 - d) przedstawienie wniosków i opinii Zarządowi Powiatu oraz organizacjom w sprawie realizacji polityki współpracy powiatu z organizacjami w sferze pożytku publicznego, w tym na temat sprawozdań z realizacji „Programu Współpracy Powiatu Nowosądeckiego z Organizacjami”;
 - e) podejmowanie innych działań wynikających z aktualnych potrzeb dotyczących współpracy powiatu z organizacjami;
 - f) stałe monitorowanie i doskonalenie współpracy pomiędzy Powiatem a organizacjami;
 - g) promowanie dobrych przykładów współpracy samorządu z organizacjami;
 - h) współpraca z innymi radami działalności pożytku publicznego, w szczególności z terenu Powiatu.

§ 7

1. Rada pracuje na posiedzeniach w oparciu o Roczny Plan Działania. 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 zadecyduje - 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 Urzędzie – Powiatowym Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych.
12. Każdy z członków Rady ma zapewniony dostęp do dokumentów Rady w godzinach pracy Urzędu.
13. Każdy z członków Rady może żądać kopii i odpisów dokumentów Rady.
14. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Powiatowe Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych.

§ 8

Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) przewodniczenie posiedzeniom Rady,
- 2) organizowanie prac Rady,
- 3) ustalanie harmonogramu prac Rady, w szczególności zwoływanie oraz ustalanie terminów i programów kolejnych posiedzeń Rady,
- 4) przedstawianie pisemnych opinii członków Rady,
- 5) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 6) zapraszanie ekspertów i gości na posiedzenie Rady,
- 7) tworzenie zespołów roboczych,
- 8) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady.

§ 9

Do zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) przygotowywanie dokumentów na posiedzenia Rady,
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady.

§ 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 pisemnie: za pośrednictwem poczty, faksu lub poczty elektronicznej oraz telefonicznie. 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.
3. W razie niemożności osobistego udziału w posiedzeniu, członek Rady może wyrazić opinię na piśmie w sprawach wynikających z porządku obrad i materiałów roboczych.
4. W sprawach pilnych dopuszcza się wyrażanie przez członków Rady opinii i stanowisk za pośrednictwem poczty elektronicznej, kierowanej na adresy członków Rady w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych od daty przesłania materiałów przez Sekretarza.

§ 12

Na stronie Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu publikowane są następujące informacje o Radzie i jej pracach:

- 1) akty prawne regulujące pracę Rady,
- 2) roczny planu działania,
- 3) terminy posiedzeń,
- 4) uchwały, stanowiska i opinie Rady

- 5) protokołów z posiedzeń Rady.

§ 13

Praca w Radzie ma charakter społeczny bez prawa do wynagrodzenia.

§ 14

1. Zarząd odwołuje Członka Rady przed upływem kadencji:

- 1) na jego wniosek;
- 2) na wniosek przedstawicieli podmiotu, o którym mowa w § 4 pkt. 3, jedynie w odniesieniu do członka reprezentującego ten podmiot;
- 3) w przypadku skazania go prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej;
- 4) w przypadku powstania trwałej niezdolności do pełnienia obowiązków członka Rady z powodu choroby stwierdzonej orzeczeniem lekarskim;
- 5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach 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, w tej sytuacji przedstawiciele wyznaczają się zgodnie z § 5.

Rozdział 3

Przepisy końcowe

§ 15

Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania trybu właściwego do jego uchwalenia

§ 16

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