Uchwała w sprawie określenia sposobu realizacji zadań, o których mowa w art. 41i ust. 1 ustawy

Uchwała Nr II/1/2019 z dnia 24 października 2019 r. Rzeszowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego
w sprawie określenia sposobu realizacji zadań, o których mowa w art. 41i ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
na podstawie art. 41i ust. 1a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688), po zasięgnięciu opinii Prezydenta Miasta Rzeszowa, Rzeszowska Rada Działalności Pożytku Publicznego uchwala, co następuje:

§ 1 Określa się sposób realizacji zadań, o których mowa w art. 41i ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.
§ 2 Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rzeszowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.
§ 3 Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
Przewodnicząca Rzeszowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego
Jolanta Fień

Załącznik do uchwały nr II/1/2019 z dnia 24 października 2019 r. Rzeszowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego
Sposób realizacji zadań, o których mowa w art. 41i ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
§1
1. Rzeszowska Rada Działalności Pożytku Publicznego, zwana dalej „Radą" realizuje zadania określone w art. 41i ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą", w następujący sposób:
1) Rada wydaje pisemne opinie do projektów strategii rozwoju Miasta,
2) Rada wydaje pisemne opinie do projektów uchwał i aktów prawa miejscowego, dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, w tym programów współpracy,
3) Rada wyraża pisemne opinie w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 ustawy,
4) Rada udziela pomocy i wyraża ustne lub pisemne opinie w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi,
5) Rada wyraża pisemne opinie w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecania tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych.
2. Rada może wydać pozytywną lub negatywną opinię, albo odstąpić od wydania opinii.
3. W przypadku wydania opinii negatywnej konieczne jest podanie uzasadnienia lub wskazanie proponowanych poprawek.
4. Opinie zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej ilości głosów „za" i „przeciw", decyduje głos Przewodniczącego Rady.
5. W sprawach niecierpiących zwłoki, Przewodniczący może zastosować tryb obiegowy i zarządzić głosowanie pisemne, zwracając się do członków Rady drogą pocztową, faksową lub elektroniczną o oddanie głosu.
6. Opinie, stanowiska lub wnioski będące przedmiotem głosowania pisemnego podejmowane są zwykłą większością głosów.
7. Dla ważności opinii, stanowisk lub wniosków wymagany jest udział w głosowaniu co najmniej połowy członków Rady.
8. Zastosowanie trybu obiegowego, o którym mowa w ust. 5 wymaga udokumentowania.
§ 2
1. Termin wyrażenia przez Radę opinii w sprawach, o których mowa w § 1 wynosi 14 dni od dnia doręczenia projektu Przewodniczącemu Rady lub jego Zastępcy a w przypadku ich nieobecności, pracownikowi Wydziału Zdrowia, odpowiedzialnemu za obsługę organizacyjną Rady.
2. Przewodniczący Rady, jego Zastępca lub pracownik Wydziału Zdrowia, któremu projekt został doręczony, zobowiązany jest niezwłocznie rozesłać pozostałym członkom Rady, poprzez pocztę elektroniczną, projekt uchwały aktu prawa miejscowego – w celu wydania opinii.
3. Przedstawienie opinii Rady następuje na podstawie protokołu z posiedzenia Rady lub na podstawie głosowania przeprowadzonego drogą elektroniczną.
4. Nieprzedstawienie opinii w tym terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.
5. Podjęte opinie – podpisane przez Przewodniczącego Rady lub jego Zastępcę – przekazuje się niezwłocznie komórce merytorycznej Miasta, odpowiedzialnej za przeprowadzenie konsultacji.
§ 3
Rada może zajmować się również innymi sprawami, niż te, które określone są w art. 41i ustawy, przedłożonymi przez Przewodniczącego Rady, bądź na wniosek innego członka Rady.
§ 4
1. W terminie do 31 stycznia danego roku kalendarzowego Rada może zwrócić się do Prezydenta Miasta Rzeszowa o udzielenie informacji o planowanych w danym roku do przedłożenia organowi stanowiącemu Gminy projektach uchwał i aktów prawa miejscowego, które dotyczą działalności pożytku publicznego.
2. W terminie 30 dni od daty otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1, Rada wskaże projekty, które zamierza opiniować w danym roku kalendarzowym.
3. W przypadku innych dokumentów niewskazanych przez Radę, w sposób określony w ust. 2, Rada będzie podejmować decyzję każdorazowo.
§ 5
1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący wybierany na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu jawnym spośród członków Rady.
2. W celu usprawnienia swojej pracy, Rada może dokonać wyboru Zastępcy Przewodniczącego.
§6
1. Rada obraduje na posiedzeniach.
2. Członkowie Rady informowani są o terminie posiedzenia za pośrednictwem poczty elektronicznej lub na piśmie, nie później niż na 5 dni przed planowanym posiedzeniem Rady. Wraz z zawiadomieniem doręczane są materiały na posiedzenie.

3. Powiadomienie może odbyć się drogą telefoniczną, pocztową, faksową lub elektroniczną.
4. Powiadomienia dokonuje się na adres wskazany przez każdego z członków Rady.
5. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy albo na wniosek co najmniej 5 członków Rady, z tym że posiedzenia zwoływane są nie rzadziej niż raz na kwartał.
6. Posiedzenia są protokołowane.
7. Przewodniczący każdorazowo wyznacza protokolanta spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady.
8. Protokół z posiedzenia Rady podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Rady, Przewodniczący oraz protokolant na kolejnym posiedzeniu Rady.
9. W przypadku absencji członka Rady, który brał udział w poprzednim posiedzeniu Rady, ma on obowiązek podpisać protokół w Wydziale Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa.
10. Protokoły posiedzeń, listy obecności oraz pozostała dokumentacja Rady jest przechowywana w Wydziale Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa.
11. Każdy z członków Rady ma zapewniony dostęp do dokumentów Rady – w godzinach pracy Urzędu Miasta Rzeszowa.
12. Każdy z członków Rady może żądać kopii i odpisów z dokumentów Rady.
§ 7
1. 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 członka Rady, bądź z własnej inicjatywy – ekspertów z zakresu różnych dziedzin działalności pożytku publicznego;
8) powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych;
9) przedstawianie pisemnych opinii członków Rady, o których mowa w § 1 ust. 5.
10) przekazywanie Prezydentowi Miasta Rzeszowa uchwał podjętych przez Radę.
2. Do zadań członków Rady należy:
1) występowanie do Przewodniczącego o zwołanie posiedzenia Rady, w przypadku zgodnego wniosku co najmniej pięciu członków Rady;
2) wnioskowanie o zmianę porządku obrad;
3) czynne uczestnictwo w posiedzeniach Rady;
4) wnioskowanie do Przewodniczącego Rady o zaproszenie na posiedzenie Rady ekspertów z zakresu różnych dziedzin działalności pożytku publicznego.
§ 8
1. Członkowie Rady są równi w prawach i obowiązkach.
2. Członkowie Rady są obowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady.
§ 9
1. Rada podejmuje uchwały, opracowuje stanowiska i wyraża opinię.
2. Decyzje Rady podejmowane w postaci uchwał zapadają zwykłą większością głosów.
3. W razie niemożności osobistego udziału w posiedzeniu, członek Rady może wyrazić opinię drogą elektroniczną – nie później, niż do dnia poprzedzającego posiedzenie Rady.
§ 10 Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia.