

DRUK NR 166
UCHWAŁA Nr

Rady Miasta Marki

z dnia 2015 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu działania i trybu powoływania 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 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) oraz art.41g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r., poz. 1118 z późn.zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

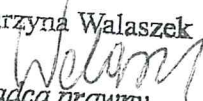
Określa się organizację i tryb działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Gminie miasto Marki oraz tryb powoływania jej członków, zgodnie z Regulaminem Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Markach, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

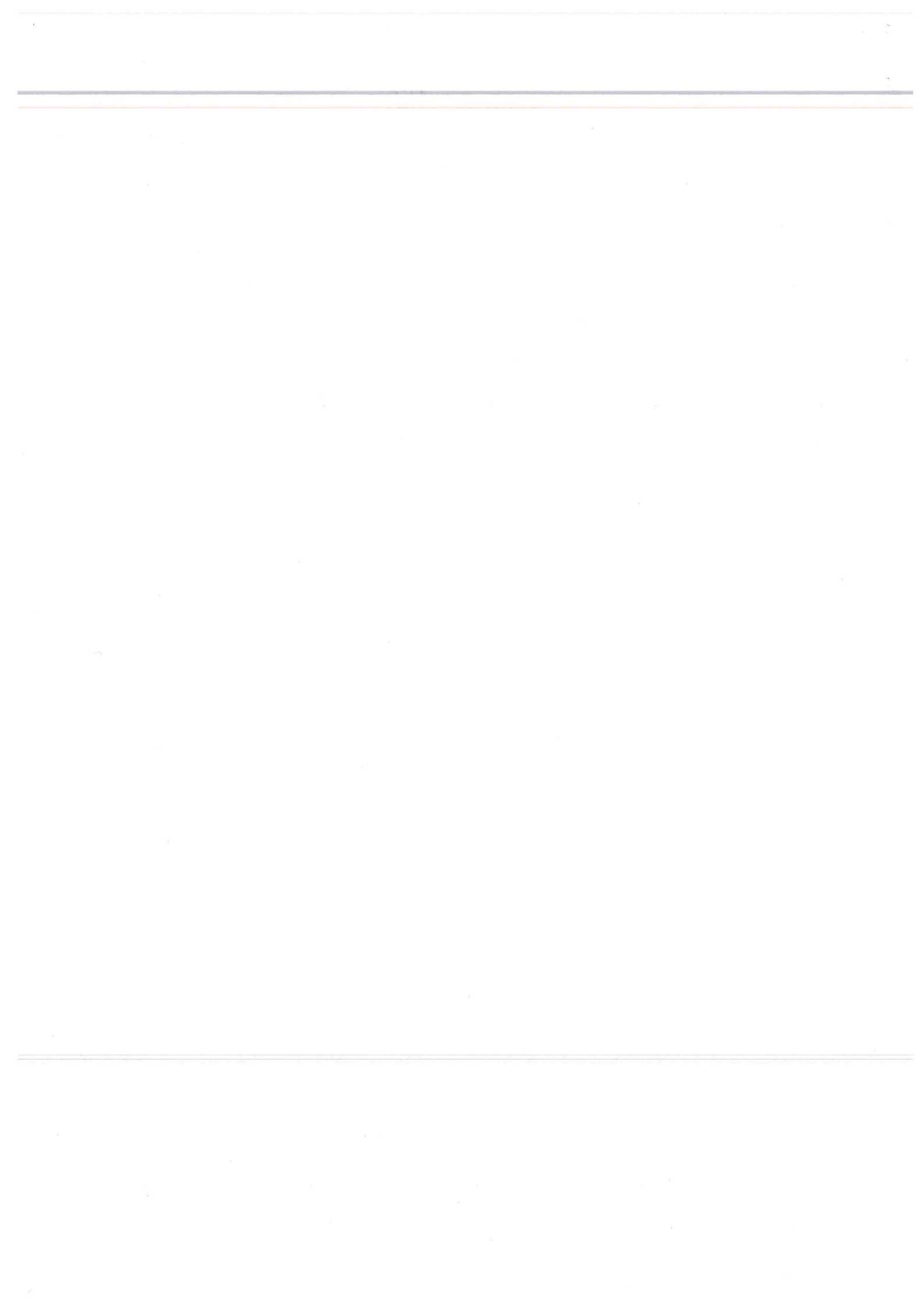
§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Marki

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Katarzyna Walaszek

radca prawny



Regulamin działania i tryb powoływania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

§ 1

Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego, zwana dalej Radą jest zespołem o charakterze doradczym i inicjatywnym, który ma na celu realizację postulatów udziału organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2014 poz. 1118 z późn. zmian.), zwanej dalej ustawą o pożytku w działaniach programowych gminy Marki.

§ 2

1. Rada Miasta Marki na wspólny wniosek co najmniej 5 organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku prowadzących działalność na terenie miasta Marki, tworzy w terminie 2 miesięcy od dnia wpłynięcia wniosku Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego.
2. Rada zostaje powołana zgodnie z art. 41e pkt 3 ustawy o pożytku na okres 3 lat.
3. Przewodniczącym Rady jest Burmistrz Miasta Marki.
4. Rada składa się ponadto z 8 osób:
 - 1) 2 przedstawicieli Rady Miasta Marki,
 - 2) 1 przedstawiciela Urzędu Miasta wskazanego przez Burmistrza, oraz
 - 3) 5 przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów, o których mowa odpowiednio w art. 3 ustawy o pożytku.
5. W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym niezależni eksperci a także inni przedstawiciele Urzędu Miasta Marki i innych organizacji pozarządowych niezasiadający w Radzie.
6. Członków Rady powołuje i odwołuje Burmistrz.
7. Kandydatów na członków Rady wskazuje:
 - 1) z ramienia Rady Miasta Marki - Przewodniczący Rady Miasta Marki,
 - 2) z ramienia Urzędu Miasta Marki – Burmistrz,
 - 3) z ramienia organizacji pozarządowych – Burmistrz na podstawie rekomendacji udzielonych kandydatom do Rady przez organizacje trzeciego sektora.
7. Zgłoszenie kandydatów do składu Rady dokonywać będzie można w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia naboru na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Marki. Informacja o ogłoszeniu naboru przesłana zostanie także mailem do organizacji pozarządowych, których adresy internetowe znajdują się w bazie organizacji pozarządowych.
8. Zgłoszenie kandydata do Rady przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ustawy o pożytku odbywa się przez złożenie do Urzędu Miasta Marki, do Kancelarii Ogólnej pok. nr 6 formularza stanowiącego załącznik do Regulaminu.
9. Do zgłoszenia należy dołączyć aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego/ rejestru kościołów i innych związków wyznaniowych/ lub innych rejestrów organizacji zgłaszającej.

§ 3

1. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów strategii rozwoju gminy;
- 2) opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy o pożytku oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku, w tym programów współpracy z organizacjami trzeciego sektora;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku;
- 4) udzielenie pomocy i wyrażanie opinii w przypadkach sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 o pożytku;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych.

2. Rada, po zasięgnięciu opinii Burmistrza określa w drodze uchwały sposób realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 4

Do zadań przewodniczącego Rady należy w szczególności:

- 1) ustalanie terminów obrad, porządku prac oraz przewodniczenie posiedzeniom Rady przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia,
- 2) propozycje ustaleń w sprawach organizacyjnych,
- 3) występowanie na zewnątrz w sprawach dotyczących działalności Rady,
- 4) zapraszanie osób w charakterze obserwatorów do udziału w posiedzeniu Rady na wniosek jej członka.

§ 5

Przewodniczący powołuje swojego zastępcę oraz sekretarza spośród członków Rady.

§ 6

Przewodniczący Rady przy wykonywaniu swoich zadań korzysta z pomocy swojego zastępcy i sekretarza.

§ 7

1. Do zadań sekretarza Rady należy w szczególności:

- 1) przedstawianie propozycji ustaleń w sprawach organizacyjnych,
 - 2) sporządzanie protokołów z posiedzenia Rady,
 - 3) organizowanie spraw proceduralnych oraz przepływu informacji w związku z działalnością Rady,
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę,
2. Sekretarz odpowiedzialny jest za obsługę administracyjną – biurową Rady.

§ 8

Rada zbiera się na spotkaniach inicjowanych przez przewodniczącego lub na wniosek, co najmniej pięciu jej członków. Wniosek musi być złożony na piśmie do przewodniczącego Rady.

§ 9

Spotkania Rady prowadzone są przez jej przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności przez jego zastępcę.

§ 10

Każdy z członków Rady informowany jest o terminie jej posiedzenia mailowo lub telefonicznie, co najmniej na 5 dni przed planowanym spotkaniem.

§ 11

Posiedzenia Rady Działalności odbywają się przy obecności 50% + 1 jej członków. Brak określonej liczby osób na spotkaniu powoduje konieczność zwołania kolejnego spotkania.

§ 12

W przypadku niemożności przewodniczenia posiedzeniu Rady przez przewodniczącego lub jego zastępcę, ustala się inny termin posiedzenia.

§ 13

W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady przez jej członka, zawiadamia on o tym pisemnie lub telefonicznie sekretarza lub przewodniczącego.

§ 14

1. Termin wyrażania opinii przez Radę wynosi 14 dni od dnia doręczenia jej odpowiednio projektu programu współpracy, projektu strategii rozwoju gminy lub innego wniosku o wydanie opinii.
2. Jeżeli Rada nie przedstawi opinii w terminie oznacza to jej rezygnację z prawa do jej wyrażenia.
3. Rada wyraża swoją opinię w drodze konsensusu. W przypadku, gdy osiągnięcie konsensusu jest niemożliwe, Rada podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady.
4. Rada wydaje opinie i podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały Rady podpisuje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca.
5. Z każdego posiedzenia, sekretarz Rady sporządza dodatkowo protokół, który wraz z podjętymi uchwałami przedkłada jest Radzie Miasta Marki.

§ 15

1. W sprawach pilnych, przewodniczący Rady, może zwrócić się do jej członków o wyrażenie opinii w danej sprawie za pośrednictwem poczty elektronicznej kierowanej na adresy członków Rady w wyznaczonym terminie na adres internetowy sekretarza Rady.
2. Za wyrażoną opinię będzie uważana opinia przesłana we wskazanym przez przewodniczącego terminie. Za ważne będą uznane głosy „za” lub „przeciw” przedłożone na piśmie w przewidzianym terminie.

§ 16

1. Burmistrz odwołuje członka Rady przed upływem kadencji:
 - 1) na jego pisemny wniosek,
 - 2) na wniosek przedstawicieli Rady Miasta – jedynie w odniesieniu do członka reprezentującego ten organ,
 - 3) w przypadku skazania go prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
 - 4) w przypadku powstania trwałej niezdolności do pełnienia obowiązku członka Rady z powodu choroby stwierdzonej orzeczeniem lekarskim
 - 5) w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego

-
- 6) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 – Rada dokonuje kooptacji członka w trybie wskazanym a § 2 ust. 7.

Katarzyna Walaszek

radca prawny

Załącznik do Regulaminu

Burmistrz Miasta Marki
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95
05-270 Marki

Karta zgłoszenia kandydata na członka do Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Markach

1. Dane kandydata

1.1 Imię i nazwisko

1.2 Adres zamieszkania

1.3 Numer telefonu

1.4 Adres e-mail

2. Charakterystyka kandydata uzasadniająca jego kandydaturę na członka Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego

3. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie oraz wykorzystanie moich danych osobowych na potrzeby procedury wyłonienia kandydatów do Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Wieliczce.

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego przewidującego karę pozbawiania wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, iż nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie oraz że korzystam z pełni praw publicznych.

.....

.....

(imię i nazwisko kandydata)

(data i czytelny podpis kandydata)

4. Nazwa i adres i pieczęć organizacji rekomendującej kandydata na członka Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego

5. Organizacja zgłaszająca kandydata (nazwa, adres, nr KRS lub innego rejestru/ewidencji, telefon, e-mail):

6. Główne dziedziny prowadzonej działalności statutowej:

7. Oświadczenie upoważnionych statutowo osób rekomendujących kandydata na członka Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego z ramienia organizacji pozarządowej

Ja, oświadczam, że na podstawie charakterystyki
w pkt 2
z ramienia
.....
(nazwa organizacji pozarządowej)
rekomenduję pana/panią
.....
(imię i nazwisko)
na członka Gminnej Rady działalności Pożytku Publicznego
.....
(pieczęćka imienna) (podpis)