

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI POWIATOWEJ RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO W POWIECIE WOŁOMIŃSKIM

§ 1

Podstawą prawną działania Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w powiecie wołomińskim, zwanej w treści niniejszego Regulaminu „Radą”, jest art. 41e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.) oraz Uchwała Nr XI-111/2019 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie określenia Trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w powiecie wołomińskim.

§ 2

1. Regulamin Rady określa organizację wewnętrzną oraz sposób realizacji zadań Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Powiecie Wołomińskim.
2. Zadania Rady określa § 5 Trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego w powiecie wołomińskim.
3. Przy realizacji zadań Rada może współpracować z innymi podmiotami o charakterze konsultacyjnym działającym przy Starostwie Powiatowym w Wołominie oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu Wołomińskiego.
4. Dla prawidłowej realizacji zadań Rada może występować do Przewodniczącego Zarządu Powiatu Wołomińskiego oraz Przewodniczącego Rady Powiatu Wołomińskiego o udział w pracy zespołów, komisji oraz innych podmiotów konsultacyjnych, w których poruszane mogą być tematy istotne z punktu widzenia Rady.

§ 3

1. Rada pracuje na posiedzeniach.
2. Pracami Rady kieruje Przewodniczący, w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
3. Posiedzenia Rady zwoływane są przez Przewodniczącego z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady, z tym że pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Starosta Wołomiński.
4. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, członkowie Rady zawiadamiani są o terminie posiedzenia oraz proponowanym porządku obrad na co najmniej 7 dni przed terminem. Zawiadomienie o posiedzeniu dokonane może być osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem poczty lub poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej do korespondencji w sprawach Rady: rdpp@powiat-wolominski.pl.
5. Na co najmniej 3 dni przed posiedzeniem, na wskazane przez członków Rady adresy e-mail, przesyła się materiały będące przedmiotem posiedzenia. Na wniosek członka Rady materiały mogą być dostarczone, w inny, wskazany przez niego sposób.

6. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć zaproszeni goście, w szczególności sprawozdawcy tematów będących przedmiotem obrad Rady.
7. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół, który podpisany jest przez Przewodniczącego Rady i sporządzającego, po uprzedniej akceptacji uczestniczących w posiedzeniu członków Rady. Termin wniesienia uwag do protokołu wynosi 5 dni od dnia przekazania projektu.
8. Do protokołu załącza się listę obecności na posiedzeniu, podjęte uchwały oraz materiały będące przedmiotem posiedzenia.
9. Protokół z posiedzenia Rady, po jego podpisaniu, podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.powiat-wolominski.pl w zakładce RADA DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO.

§ 4

1. Decyzje Rady podejmowane są w formie uchwał w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady, z zastrzeżeniem, że wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada w głosowaniu jawnym lub tajnym, bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 członków Rady.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego obradom, zaś w przypadku głosowania tajnego – głosowanie jest powtarzane.
3. Uchwały Rady podpisane są przez przewodniczącego obradom, z zastrzeżeniem, że uchwały w sprawie wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady.
4. Termin wyrażenia przez Radę opinii do przedłożonych materiałów wynosi 14 dni od dnia doręczenia projektów dokumentów wymagających zajęcia stanowiska lub wyrażenia opinii. Nieprzedstawienie opinii w terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.
5. Podjęte przez Radę uchwały Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie, za pośrednictwem wydziału właściwego do spraw obsługi Zarządu, Zarządowi Powiatu Wołomińskiego.
6. Podjęte przez Radę uchwały podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.powiat-wolominski.pl w zakładce RADA DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO.

§ 5

1. Dopuszcza się podejmowanie uchwał za pośrednictwem poczty elektronicznej w trybie obiegowym. Taki sposób funkcjonowania Rady tożsamy jest z odbyciem posiedzenia.
2. Posiedzenie w trybie obiegowym uruchamia Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.
3. Tryb obiegowy polega na przesłaniu materiałów do wszystkich członków Rady za pomocą poczty elektronicznej z adresu: rdpp@powiat-wolominski.pl, z wyznaczeniem terminu do zajęcia stanowiska.
4. W razie skierowania sprawy do rozpatrzenia w trybie obiegowym, termin do zajęcia stanowiska przez członków Rady nie powinien być dłuższy niż 3 dni od dnia otrzymania materiałów.
5. Uchwałę uważa się za podjętą w trybie obiegowym, jeżeli żaden z członków Rady nie zgłosił w formie elektronicznej istotnych uwag do zaproponowanej treści.
6. Uchwały podjęte w trybie obiegowym załącza się do protokołu najbliższego posiedzenia Rady.
7. Podjęte uchwały podpisuje uruchamiający tryb obiegowy w dacie ostatniego dnia wyznaczonego do zajęcia stanowiska.

8. Zgłoszenie istotnych uwag przez członka Rady jest równoznaczne ze skierowaniem projektu uchwały na najbliższe posiedzenie Rady.

§ 6

1. Obsługę Rady zapewnia Wydział Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wołominie.
2. Protokoły posiedzeń, listy obecności i inna dokumentacja z posiedzeń Rady przechowywane są w Wydziale Spraw Obywatelskich.
3. Każdy z członków Rady ma zapewniony nieograniczony dostęp do dokumentów Rady w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Wołominie.
4. Każdy z członków Rady może żądać kopii i odpisów z dokumentów Rady.