

**REGULAMIN  
PŁOCKIEJ RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

Ilekróć w załączniku jest mowa o:

- a) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.)
- b) Organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. (Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), prowadzące działalność na terenie miasta Płocka,
- c) Radzie – należy przez to rozumieć Płocką Radę Działalności Pożytku Publicznego, powołaną zgodnie z art. 41e Ustawy;
- d) komisjach dialogu obywatelskiego - rozumie się przez to ciała inicjatywno-doradcze, działające przy komórkach organizacyjnych od 2016 roku, w tym Płocką Radę Sportu działającą zgodnie z jej regulaminem,
- e) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Płocka
- f) Radzie Miasta – należy przez to rozumieć Radę Miasta Płocka
- g) Urzędzie Miasta – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Płocka
- h) Komórcę–organizacyjnej- należy przez to rozumieć wydziały, Urząd Stanu Cywilnego, Audytora Wewnętrznego, Głównego Specjalistę ds. BHP, Inspektora Ochrony Danych, Wydział ds. Funduszy Europejskich, Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Dyrektora Wydziału Wspierania Inicjatyw Społecznych, Kierownika Referatu ds. Wolontariatu oraz Dyrektora Wydziału ds. Transportu Publicznego i Inżynierii Ruchu Drogowego
- i) Dyrektorze– należy przez to rozumieć Dyrektora Wydziału Wspierania Inicjatyw Społecznych
- j) Referacie – Referat Komunikacji Społecznej i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi
- k) Prezydium Rady – organ wybrany spośród członków Rady, do kierowania jej obradami, w składzie: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego i Sekretarz.

**§ 2.**

Organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust.3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie uczestniczą w działaniach programowych Miasta Płocka, w szczególności poprzez udział swoich przedstawicieli w Płockiej Radzie Działalności Pożytku Publicznego oraz komisjach dialogu obywatelskiego.

**§ 3.**

1. Płocka Rada Działalności Pożytku Publicznego działa na podstawie:

- 1) ustawy
- 2) uchwały Rady Miasta

2. Rada jest organem konsultacyjnym i opiniodawczym działającym przy Prezydencie Miasta Płocka.

3. Kadencja Rady trwa 3 lata.

## **ZAKRES DZIAŁANIA RADY**

### **§ 4.**

1. Do zadań Rady należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie projektów bądź zmian dotyczących strategii, polityk, programów i innych dokumentów,
  - 2) opiniowanie projektu programu współpracy z organizacjami pozarządowymi,
  - 3) opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych,
  - 4) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji ,
  - 5) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami,
  - 6) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych,
  - 7) współtworzenie i opiniowanie kierunków działań Prezydenta w zakresie współpracy z organizacjami, Dyrektorem Wydziału Wspierania Inicjatyw Społecznych projektu programu współpracy,
  - 8) delegowanie przedstawicieli organizacji pozarządowych do komisji konkursowych,
  - 9) opiniowanie sprawozdań poszczególnych komisji konkursowych,
  - 10) monitorowanie pracy podmiotów powołanych do wspomagania działalności organizacji,
  - 11) promowanie dobrych praktyk współpracy Miasta Płocka oraz innych jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami,
2. Rada wykonuje swoje zadania we współpracy z innymi podmiotami powołanymi przez Prezydenta o charakterze inicjatywno-doradczym działającymi w sferze pożytku publicznego.

### **§ 5.**

1. Rada składa się z 15 osób, w tym:
  - a) 3 przedstawicieli Rady Miasta,
  - b) 3 przedstawicieli Prezydenta,
  - c) przedstawicieli organizacji w liczbie odpowiadającej ilości istniejących komisji dialogu obywatelskiego, przy czym ilość tych przedstawicieli musi wynosić co najmniej połowę składu Rady.
2. W posiedzeniach Rady uczestniczy Dyrektor Wydziału Wspierania Inicjatyw Społecznych.
3. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Rady wybierają spośród siebie zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Rady Prezydium Rady składające się z: Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza.

### **§ 6.**

1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:
  - a) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
  - b) ustalenie terminów posiedzeń Rady,
  - c) zwoływanie posiedzeń Rady,
  - d) ustalanie porządku posiedzeń Rady z uwzględnieniem charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia,
  - e) czuwanie nad terminowością i przebiegiem posiedzeń Rady.
2. Zastępca Przewodniczącego Rady przejmuje na czas określony funkcję

Przewodniczącego w razie niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

3. Do zadań Sekretarza Rady należy:

- a) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady przy współpracy z przedstawicielem Wydziału,

### **§ 7.**

1. Członkowie Rady są równi w prawach i obowiązkach.

2. Członkowie Rady mają prawo:

- a) zabierania głosu i dzielenia się opiniami w każdej sprawie,
- b) wglądu we wszystkie dokumenty przedkładane Radzie ,
- c) wnoszenia propozycji tematów do porządku obrad Rady,
- d) wnioskowania o dokonanie sprostowań w protokołach Rady.

3. Do obowiązków członków Rady należy:

- a) dbanie o dobro wspólne i rozwój organizacji działających na terenie Miasta Płocka,
- b) znajomość aktów prawnych dotyczących współpracy samorządu z organizacjami oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 Ustawy,
- c) uczestniczenie w posiedzeniach Rady oraz zaangażowanie w realizację planu pracy Rady,
- d) poinformowanie Przewodniczącego Rady lub Zastępcę Przewodniczącego Rady o swojej nieobecności na posiedzeniu Rady, 1 dzień przed ustalonym terminem spotkania.

4. W przypadku nieobecności członka Rady na więcej niż trzech kolejnych posiedzeniach w ciągu kolejnych dwunastu miesięcy, Przewodniczący Rady może złożyć wniosek do Prezydenta o odwołanie tej osoby ze składu Rady

5. W przypadku odwołania bądź śmierci członka Rady, Prezydent uzupełnia skład Rady na okres do końca kadencji zgodnie z §5 Uchwały Nr 182/XIII/2011 Rady Miasta Płocka z dnia 30 sierpnia 2011 roku ze zm.

## **TRYB PRACY RADY**

### **§ 8.**

1. Rada obraduje na posiedzeniach kierowanych przez Przewodniczącego Rady stosownie do bieżących potrzeb, zwoływanych nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Posiedzenie Rady uważa się za ważne i zdolne do podejmowania uchwał, wyrażania opinii, jeżeli zostało prawidłowo zwołane i uczestniczy w nim co najmniej połowa składu Rady.

3. Przewodniczący Rady zawiadamia członków Rady najpóźniej 7 dni przed ustalonym terminem posiedzenia drogą elektroniczną, faksową lub pocztową, w szczególnie uzasadnionych sytuacjach termin, o którym mowa może być skrócony.

4. Zawiadomienie powinno zawierać:

- a) dane o miejscu i czasie rozpoczęcia posiedzenia,
- b) projekt porządku posiedzenia,
- c) projekty uchwał,
- d) inne materiały związane z przedmiotem posiedzenia.

5. Posiedzenia Rady są protokołowane przez Sekretarza we współpracy z przedstawicielem Wydziału.

6. Protokół powinien zawierać:

- a) datę i kolejny numer posiedzenia,
- b) listę imienną uczestników posiedzenia,
- c) określenie porządku posiedzenia,
- d) streszczenie omawianych spraw,

e) treść podjętych uchwał, stanowisk, opinii będących załącznikami do protokołu.

7. Protokół jest przesyłany do członków Rady w formie elektronicznej. Uwagi należy zgłaszać w terminie przed kolejnym posiedzeniem, osobiście lub drogą elektroniczną, przed przyjęciem protokołu.

8. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

9. Protokół jest przyjmowany przez Radę najpóźniej na następnym posiedzeniu Rady.

10. Przewodniczący Rady może wydać odpisy protokołów lub podjętych uchwał.

### **§ 9.**

1. Rada może odbywać posiedzenia nadzwyczajne zwołane na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady lub Prezydenta Miasta Płocka, do rozpatrzenia spraw szczególnie ważnych i pilnych najpóźniej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

2. Wniosek, o którym mowa pkt 1 rozpatruje Prezydium Rady w ciągu 3 dni od daty jego wpływu.

3. O spotkaniu wymienionym w pkt 1 należy poinformować wszystkich członków Rady z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.

4. Powiadomienie może być przekazane za pośrednictwem poczty, faksem lub drogą elektroniczną.

### **§ 10.**

1. Rada działa na podstawie planu pracy określającego priorytetowe zadania Rady na dany rok kalendarzowy.

2. Plan pracy Rady sporządzany jest w oparciu o wykaz zagadnień komórek organizacyjnych Urzędu, wzbogacony o propozycje obszarów wymagających w przyszłości opinii Rady oraz plan pracy Rady Miasta na następny rok.

3. Wykaz zagadnień komórek organizacyjnych Urzędu oraz plan pracy Rady Miasta na dany rok kalendarzowy przekazywany jest Radzie za pośrednictwem Dyrektora - w ciągu 10 dni po uchwaleniu przez Radę Miasta Płocka.

4. Rada niezwłocznie po opracowaniu, przedkłada do informacji Prezydentowi, za pośrednictwem Dyrektora, plan pracy na rok bieżący.

5. Rada sporządza roczne sprawozdanie ze swojej działalności, które za pośrednictwem Dyrektora przedkłada do informacji Prezydentowi, do końca marca kolejnego roku kalendarzowego.

## **DECYZJE RADY**

### **§ 11.**

1. Rozstrzygnięcia, opinie i wnioski Rady podejmowane są w formie uchwał lub stanowisk.

2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy wszystkich członków. Pod uwagę brane są również głosy oddane drogą elektroniczną.

3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Zastępca Przewodniczącego Rady podczas jego nieobecności.

4. Uchwały podjęte przez Radę obowiązują wszystkich członków.

5. Dokumentacja z posiedzeń Rady udostępniana jest na stronie internetowej Wydziału.

### **§ 12.**

1. Członkowie Rady mogą zgłaszać Przewodniczącemu Rady propozycje tematów do rozpatrzenia przez Radę.

2. Wraz z propozycją tematu zgłaszający przedkłada i udostępnia Radzie lub w razie konieczności Komisji Dialogu Obywatelskiego materiały źródłowe dla wszystkich członków.

## **ORGANIZACJA I TRYB KONSULTOWANIA PROJEKTÓW AKTÓW PRAWNYCH Z RADĄ**

### **§ 13.**

1. Przewodniczący Rady za pośrednictwem Wydziału otrzymuje elektroniczną/pisemną informację o rozpoczęciu konsultacji wraz z projektem aktu prawa miejscowego podlegającego konsultacji.
2. Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje pozostałym członkom Rady stosowne dokumenty za pośrednictwem Wydziału.
3. Termin konsultacji wynosi co najmniej 5 dni, poza uchwałami w sprawie programu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz strategiami, programami i politykami (gdzie termin nie może być krótszy niż 14 dni).
4. Podczas posiedzenia Rady odbywa się głosowanie jawne nad danym projektem aktu prawa miejscowego.
5. Członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
6. W przypadku braku możliwości osobistego uczestnictwa w posiedzeniu Rady członek ma możliwość wyrażenia opinii, jak również oddania głosu drogą elektroniczną do Przewodniczącego Rady w terminie 2 dni przed posiedzeniem. Brak uwag będzie traktowany jako akceptacja.
7. Brak uwag oznacza akceptację przesłanego projektu uchwały
8. Po przeliczeniu głosów obecnych na posiedzeniu członków z uwzględnieniem głosów oddanych drogą elektroniczną Rada podejmuje decyzję o zaopiniowaniu pozytywnym bądź negatywnym danego aktu prawa miejscowego.
9. Przewodniczący Rady za pośrednictwem Dyrektora Wydziału przekazuje podjęte na posiedzeniu uchwały Rady odpowiedniej komórce organizacyjnej.

### **§ 14.**

1. Rada w razie konieczności może powołać eksperta, jeżeli wymaga tego specyfika opiniowanego dokumentu.
2. Wniosek w tej sprawie Przewodniczący Rady przedkłada Prezydentowi, który podejmuje decyzję w kwestii jego dalszej realizacji.
3. Rada zaprasza do uczestnictwa w posiedzeniach przedstawicieli organów administracji publicznej, organizacji i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, niereprezentowanych w Radzie.
4. Osoby, o których mowa w ust.1 i ust.3 uczestniczą w posiedzeniach Rady bez prawa głosu.
5. Posiedzenia Rady są jawne.

## **WSPÓŁPRACA Z PODMIOTAMI INICJATYWNYMI I OPINIODAWCZO - DORADCZYMI**

### **§ 15.**

1. Przy badaniu określonego problemu, przygotowywaniu projektu uchwały lub stanowiska Rady oraz w innych ważnych sprawach Rada współpracuje z komisjami dialogu obywatelskiego działającymi przy komórkach organizacyjnych.
2. Członek komisji dialogu obywatelskiego będący przedstawicielem komórki organizacyjnej Urzędu, na bieżąco informuje Radę o zadaniach realizowanych przez tę komórkę, istotnych lub mogących mieć wpływ na decyzje podejmowane w przyszłości przez Radę.

### **§ 16.**

Współpraca Rady odbywa się również poprzez współdziałanie z:

1. Płocką Radą Seniorów,
2. Młodzieżową Radą Gminy Płock
3. Płocką Radą Sportu,
4. Miejską Radą Zatrudnienia,
5. Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
6. Miejską Społeczną Radą do Spraw Osób Niepełnosprawnych.
7. Rada współpracuje z Mazowiecką Radą Działalności Pożytku Publicznego oraz innymi radami działającymi na terenie woj. mazowieckiego.
8. Rada inicjuje wymianę dobrych praktyk poprzez organizację spotkań, forum lokalnych, regionalnych lub ogólnopolskich rad, wizyty studyjne na terenie działań innych rad działalności pożytku publicznego.
9. Rada inicjuje działania zmierzające do nawiązywania współpracy z organizacjami sektora ekonomii społecznej.

#### **§ 17.**

1. W celu zbadania określonego problemu, przygotowania projektu uchwały lub stanowiska Rady oraz w innych ważnych sprawach Rada może powołać doraźny zespół problemowy.
2. Powołanie zespołu odbywa się w drodze uchwały Rady. Uchwała określa w szczególności: zadania zespołu, jego skład, okres w jakim zadania powinny być wykonane, sposób wykorzystania wyników pracy zespołu.
3. Kandydatów na członków zespołu wyłania się spośród członków komisji dialogu obywatelskiego. Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje wszystkim członkom Rady.
4. Członkiem zespołu może być każda inna osoba powołana przez Radę, osoba ta ma także prawo głosu.
5. Zespół przedstawia wyniki swoich prac na posiedzeniu Rady.

### **KOMUNIKACJA**

#### **§ 18.**

1. Obsługę administracyjną i biurową Rady zapewnia Dyrektor Wydziału za pośrednictwem Referatu Komunikacji Społecznej i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, gdzie znajduje się pełna dokumentacja działalności Rady.
2. Członkowie Rady informowani są o wszelkich sprawach związanych z działalnością Rady, w tym o posiedzeniach, za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji.
3. Korespondencja od/do członków Rady, prowadzona jest za pośrednictwem Wydziału.

#### **§ 19.**

1. Rada informuje o swoich działaniach na stronie internetowej [www.plock.eu](http://www.plock.eu). Urzędu oraz na portalach społecznościowych.
2. Na stronie internetowej [www.plock.eu](http://www.plock.eu) udostępnia się ankietę, jako narzędzie do wyrażania opinii na temat działalności Rady oraz do zgłaszania propozycji inicjowanych w przyszłości działań.
3. Rada prowadzi monitoring działalności oraz ewaluację efektów swojej działalności.