

# PROJEKT

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr /...../2013  
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej  
z dnia ..... 2013 r.

## **Tryb powoływania członków oraz organizacja i tryb działania Bielsko-Bialskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego**

### PREAMBUŁA

Powołanie Bielsko-Bialskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego ma na celu wzmocnienie i doskonalenie dialogu obywatelskiego oraz rozwijanie współpracy Gminy Bielsko-Biała z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Bielska-Białej

### Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w załączniku jest mowa o:

- a) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. 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. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ), prowadzące działalność na terenie Bielska-Białej;
- c) Radzie Pożytku – należy przez to rozumieć Bielsko-Bialską Radę Działalności Pożytku Publicznego, powołaną zgodnie z art.41e Ustawy;
- d) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Bielska-Białej;
- e) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miasta Bielska-Białej.
- f) Urzędzie Miejskim – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Bielska-Białej

§ 2. Organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie uczestniczą w działaniach programowych Miasta Bielska-Białej, w szczególności poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Działalności Pożytku Publicznego.

§3. Bielsko-Bialska Rada Działalności Pożytku Publicznego jest organem konsultacyjnym i opiniodawczym Prezydenta.

§ 4. Kadencja Rady trwa dwa lata.

# PROJEKT

§ 5. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów strategii rozwoju Gminy Bielsko-Biała;
- 2) opiniowanie 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 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy;
- 4) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy;
- 6) występowanie do Prezydenta z propozycjami rozwiązań prawnych i działań w sferze pożytku publicznego;
- 7) promowanie dobrych praktyk współpracy Gminy Bielsko-Biała z Organizacjami.

## **Tryb powoływania członków Bielsko-Bialskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego**

§ 6.1 Radę Pożytku, powołuje w drodze zarządzenia Prezydent w liczbie 12 członków w tym:

- a) trzech przedstawicieli Rady Miejskiej;
- b) trzech przedstawicieli Prezydenta;
- c) sześciu przedstawicieli Organizacji.

2. Przedstawiciele Rady Miejskiej wyznacza Przewodniczący Rady Miejskiej. Imienny wykaz przedstawicieli Przewodniczący Rady Miejskiej przekazuje niezwłocznie Prezydentowi.

3. Przedstawiciele Prezydenta wyznacza Prezydent.

4. Członków Rady Pożytku, reprezentujących Organizacje, wybierają spośród zgłoszonych kandydatów przedstawiciele Organizacji.

§ 7. 1 Ogłoszenie Prezydenta o naborze kandydatów na członków Rady Pożytku wybieranych przez Organizacje, zawierające informacje na temat naboru zamieszcza się na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego.

2. Uprawnionymi do zgłaszania kandydatów są Organizacje, prowadzące działalność na terenie Miasta Bielska-Białej, decyduje adres siedziby organizacji wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności, statusie prawnym i umocowaniu osób do reprezentacji.

3. Terenowe Oddziały Organizacji nie posiadające osobowości prawnej, mogą zgłosić lub udzielić poparcia kandydatowi na członka Rady Pożytku, za zgodą Zarządu Głównego organizacji, wyrażonej na piśmie. Zgoda stanowi załącznik dokumentów aplikacyjnych.

4. Organizacja ma prawo do zgłoszenia jednego kandydata na członka Rady Pożytku.

# PROJEKT

5. Kandydat na członka Rady musi spełniać łącznie następujące warunki:
  - a) być czynnym członkiem organizacji zgłaszającej jego kandydaturę;
  - b) być osobą pełnoletnią;
  - c) korzystać z pełni praw publicznych;
  - d) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych;
  - e) być osobą nie karaną za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe;
  - f) wyrazić zgodę na kandydowanie.
6. Organizacje dokonują zgłoszenia kandydatów na członków Rady Pożytku poprzez wypełnienie formularza *Karty zgłoszenia kandydata na członka do Bielsko-Bialskiej Rady działalności Pożytku Publicznego* stanowiącej załącznik nr 2 do uchwały i dostarczenie/przesłanie w formie papierowej/elektronicznej Prezydentowi w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia o którym mowa w ust. 1,
7. O ważności nadesłania lub złożenia w terminie formularza zgłoszeniowego decyduje data wpływu do Urzędu.
8. Karta zgłoszeniowa powinna zawierać:
  - a) nazwę i siedzibę Organizacji zgłaszającej;
  - b) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze bądź ewidencji Organizacji zgłaszającej;
  - c) numer telefonu i adres e- mail Organizacji zgłaszającej;
  - d) imię i nazwisko kandydata na członka Rady Pożytku, numer telefonu kontaktowego oraz adres e-mail;
  - e) główne dziedziny prowadzonej działalności Organizacji, w której działa kandydat na członka Rady Pożytku;
  - f) krótkie uzasadnienie zgłoszenia kandydata do udziału w pracach Rady Pożytku;
  - g) imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję osoby zgłaszającej kandydata w imieniu Organizacji i jej podpis;
9. Do karty zgłoszeniowej Organizacja dokonująca zgłoszenia kandydatów na członków Rady Pożytku dołącza:
  - a) oświadczenie kandydata na członka Rady Pożytku o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
  - b) oświadczenie kandydata na członka Rady Pożytku o niekaralności za przestępstwo umyślne;
  - c) oświadczenie kandydata na członka Rady Pożytku o korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych;
  - d) pisemną zgodę kandydata na przetwarzanie jego danych osobowych.
10. Zgłoszenia złożone po terminie i niekompletne (brak oświadczeń, brak załączników, niewypełnione pola formularza zgłoszeniowego) pozostawia się bez rozpatrzenia.
11. Ogłoszenie Prezydenta zawierające listę kandydatów zamieszcza się na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego.

§ 8. 1. W terminie 30 dni od daty zakończenia naboru kandydatów odbywa się walne spotkanie organizacji pozarządowych, podczas którego następuje prezentacja kandydatów oraz przeprowadza się głosowanie/wybór kandydatów do Rady Pożytku.  
2. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, stanowiących załącznik nr 3 do uchwały.

# PROJEKT

3. Każda organizacja pozarządowa uczestnicząca w spotkaniu może oddać głos na trzech kandydatów, przy czym wybór kandydatów winien zostać potwierdzony podpisami osób reprezentujących Organizację, zgodnie ze statutem Organizacji.

4. Wynik głosowania, o którym mowa w ust. 2, ustala powołana przez Prezydenta komisja skrutacyjna złożona z 2 przedstawicieli Prezydenta, 1 przedstawiciela Rady Miejskiej i 1 przedstawiciela Organizacji wyłonionego z jednej z organizacji wnioskującej powołanie Rady Pożytku, wybranego losowo, celem zapewnienia reprezentatywności. Po głosowaniu na kandydatów komisja skrutacyjna przelicza karty do głosowania, a następnie przystępuje do liczenia głosów. Komisja skrutacyjna jest odpowiedzialna za przebieg wyborów.

5. Członek Komisji skrutacyjnej nie może jednocześnie kandydować w wyborach do Bielsko-Bialskiej Rady Pożytku.

§ 9. 1 Do Rady Pożytku wchodzi 6 osób, które uzyskały największą ilość głosów.

W przypadku równej ilości głosów oddanych na dwóch lub więcej kandydatów w przypadku jednego wolnego wakat przeprowadza się wybory uzupełniające / ostateczną decyzję podejmuje komisja skrutacyjna w drodze głosowania, mając na uwadze doświadczenie kandydata.

Komisja przeprowadza losowanie. Losowanie dotyczy wyłącznie osób, które otrzymały równą ilość głosów/ /

2. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z przeprowadzonych wyborów, z wynikami wyborów, którego załącznikami są karty do głosowania oraz lista obecności.

3. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania poufności w zakresie tego, na jakich kandydatów oddały głos Organizacje.

4. Wyniki głosowania oraz informację o osobach, które zostały wybrane do Rady Pożytku, Prezydent ogłasza na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w ciągu 30 dni od daty zakończenia głosowania.

5. Za organizację i przeprowadzenie wyborów odpowiada Prezydent/Naczelnik.

## **Organizacja i tryb działania Rady Działalności Pożytku Publicznego**

§ 10. 1. Rada Pożytku obraduje na posiedzeniach. W posiedzeniach brać udział może Prezydent lub osoba przez niego upoważniona.

2. Pierwsze posiedzenie Rady Pożytku zwołuje Prezydent nie później niż w ciągu 2 miesięcy od jej powołania. Prezydent może upoważnić inną osobę do prowadzenia obrad pierwszego posiedzenia Rady.

3. Rada Pożytku na pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady Pożytku.

4. Prezydent Miasta wskazuje Przewodniczącego Rady Pożytku spośród przedstawicieli Prezydenta Miasta.

# PROJEKT

5. Odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady Pożytku z pełnionej funkcji następuje w takim samym trybie co ich wybór, na wniosek co najmniej 1/3 składu Rady. Odwołanie może nastąpić także na pisemny wniosek Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady Pożytku, poddany pod głosowanie na najbliższym posiedzeniu.
6. Do zadań Przewodniczącego Rady Pożytku należy:
  - a) reprezentowanie Rady,
  - b) ustalanie terminów posiedzeń,
  - c) zwoływanie posiedzeń,
  - d) prowadzenie posiedzeń,
  - e) ustalenie porządku obrad z uwzględnieniem charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia,
  - f) zapraszanie na posiedzenia Rady – na wniosek członków Rady, bądź z własnej inicjatywy – ekspertów z zakresu różnych dziedzin aktywności.
7. Do zadań członków Rady Pożytku należy:
  - a) proponowanie tematów do omówienia na kolejnych posiedzeniach Rady,
  - b) przyjmowanie wniosków od organizacji pozarządowych.
8. Do zadań sekretarza Rady Pożytku należy:
  - a) obsługa administracyjno-biurowa Rady, w tym przygotowanie dokumentów, projektów uchwał, sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady,
  - b) koordynowanie przepływu informacji pomiędzy członkami Rady i Urzędem Miasta
  - c) zgłaszanie wniosków w zakresie organizacji prac Rady

§ 11. 1 Pracami Rady Pożytku kieruje Przewodniczący Rady Pożytku, a w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

2. Posiedzenia Rady Pożytku odbywają w zależności od potrzeby nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące.

3. Posiedzenia Rady Pożytku zwoływane są z własnej inicjatywy przez Przewodniczącego Rady Pożytku lub na umotywowany pisemny wniosek członków Rady.

3. Rada Pożytku obraduje na posiedzeniach, z których sporządzane są protokoły wraz z załączoną listą obecności.

4. W posiedzeniu Rady Pożytku biorą udział:

- a) z głosem stanowiącym - członkowie Rady Pożytku;
- b) z głosem doradczym – zaproszeni goście, eksperci

5. Posiedzenia Rady Pożytku, za wyjątkiem pierwszego, prowadzi Przewodniczący Rady Pożytku, a pod jego nieobecność Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady, członkowie Rady Pożytku wybierają ze swojego grona zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Pożytku, przewodniczącego obrad na czas trwania posiedzenia.

6. Radę Pożytku, we wszelkich sprawach dotyczących jej funkcjonowania, reprezentuje jej Przewodniczący, w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Pożytku bądź inny upoważniony przez Przewodniczącego członek Rady.

7. Protokoły z posiedzenia podpisuje dwóch Członków Rady, w tym Przewodniczący Rady lub - w przypadku jego nieobecności - Wiceprzewodniczący oraz sekretarz.

# PROJEKT

8. Protokół z posiedzenia sporządza się w terminie 14 dni od dnia posiedzenia, a treść protokołu zatwierdzana jest na kolejnym posiedzeniu Rady Pożytku.

9. Informacje dotyczące prac Rady w zakresie ustalonym przez Radę oraz uchwały Rady zamieszczane są na stronie internetowej Urzędu na podstronie poświęconej organizacjom pozarządowym w zakładce „Bielsko-Bialska Rada Pożytku Publicznego”.

10. O miejscu, terminie i porządku obrad Rady Pożytku, Przewodniczący Rady zawiadamia jej członków przynajmniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem.

11. Zawiadomienia, o których mowa w ust. 10 przesyłane są do członków Rady Pożytku w formie elektronicznej, a treść zawiadomienia zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu.

12. W przypadku, gdy członek rady nie będzie mógł uczestniczyć w posiedzeniu Rady zawiadamia o tym sekretarza za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 12 1. Rada Pożytku wnioski, stanowiska, ustalenia i opinie podejmuje w formie uchwał. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Pożytku. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego lub innej osoby prowadzącej posiedzenie w jego zastępstwie.

2. Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym.

3. Członkowie Rady głosujący przeciw podjęciu uchwały mogą żądać zamieszczenia w protokole z obrad zdania odrębnego wraz z uzasadnieniem.

§ 13. Rada Pożytku może powoływać ze swojego składu zespoły robocze celem szczegółowego rozpatrywania spraw należących do kompetencji Rady, w tym do przygotowania projektów uchwał. Uchwała o powołaniu zespołu roboczego określa zadania zespołu oraz jego skład osobowy.

§ 14.1 Rada przygotowuje stanowiska i wydaje opinie.

2. Termin wyrażenia przez Radę stanowiska/opinii w przedłożonej jej sprawie wynosi 14 dni od dnia doręczenia dokumentów.

3. Nieprzedstawienie stanowiska/opinii w terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażania.

4. Stanowisko/opinia wyrażona przez Radę nie ma charakteru wiążącego.

5. Protokoły i uchwały podjęte przez Radę Pożytku przedkładane są Prezydentowi.

§ 15. 1 Mandat wszystkich członków Rady Pożytku wygasa z dniem zakończenia kadencji Rady

2. Prezydent odwołuje członka Rady Pożytku przed upływem kadencji:

1) na jego pisemny wniosek w sprawie rezygnacji z udziału w Radzie ;

2) na uzasadniony pisemny wniosek 2/3 członków Rady w przypadku:

a) nie uczestniczenia w posiedzeniach Rady na trzech kolejnych spotkaniach,

b) rażącego zaniedbywania swoich obowiązków wynikających z udziału w jej składzie,

c) wykonywania czynności lub zajęć pozostających w sprzeczności z obowiązkami członka Rady lub podważających zaufanie do jego bezstronności lub niezależności.

3) w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego;

# PROJEKT

4) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub przestępstwo skarbowe;

5) pozbawienia praw publicznych prawomocnym wyrokiem

6) utraty pełnej zdolności do czynności prawnych

2. W przypadku śmierci lub odwołania członka Rady Pożytku, Prezydent na okres do końca kadencji Rady Pożytku, powołuje w jego miejsce inną osobę, przy czym jeżeli wakat dotyczy członka Rady Pożytku będącego:

a) przedstawicielem Organizacji, w skład Rady Pożytku wchodzi następna osoba, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów, z tym że jeżeli tę samą liczbę głosów uzyskały co najmniej 2 osoby decyzyję o tym, która z nich wchodzi w skład Rady Pożytku podejmuje Prezydent;

b) przedstawicielem Rady Miejskiej, w skład Rady Pożytku wchodzi osoba wyznaczona przez Radę Miejską za pośrednictwem Przewodniczącego Rady;

c) przedstawicielem Prezydenta, w skład Rady Pożytku wchodzi osoba wyznaczona przez Prezydenta.

§ 16 Udział w pracach Rady Pożytku jest nieodpłatny.