

REGULAMIN

Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Ciechocinku

§ 1.

Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego zwana dalej „Radą” została powołana Zarządzeniem Nr 163/12 Burmistrza Ciechocinka z dnia 13 grudnia 2012 r., w związku z przyjętą Uchwałą Nr XXII/183/12 Rady Miejskiej Ciechocinka z dnia 10 września 2012 r. w sprawie określenia trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Ciechocinku (Dz.Urz. Woj.Kuj-Pom Nr 2090).

§ 2.

Rada jest organem doradczym i inicjatywnym samorządu Gminy Miejskiej Ciechocinek w zakresie działalności pożytku publicznego.

§ 3.

1. Rada liczy 12 członków, w skład której wchodzi:

- 1) 3 przedstawicieli Rady Miejskiej Ciechocinka wybranych przez Radę Miejską,
- 2) 3 przedstawicieli Burmistrza Miasta Ciechocinka i przez niego wybranych spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Ciechocinku,
- 3) 6 przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działających na terenie miasta Ciechocinka, wybranych na podstawie złożonych kart zgłoszeniowych.

§ 4.

Rada składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza oraz pozostałych członków.

§ 5.

Rada obraduje na posiedzeniach jawnych.

§ 6.

1. Do zadań Przewodniczącego 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 rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia,
- 6) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady,
- 7) zapraszanie na posiedzenia Rady – na wniosek członka Rady lub z własnej inicjatywy – ekspertów z zakresu różnych dziedzin aktywności społecznej.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego

3. Do zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady,
- 2) prowadzenie dokumentacji Rady.

§ 7.

1. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący Rady lub jego zastępca w porozumieniu z przewodniczącym Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek co najmniej trzech członków Rady Przewodniczący lub jego zastępca zwołuje posiedzenie Rady.
3. Obrady posiedzenia Rady są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu Rady, w tym przewodniczący lub jego zastępca.
4. Członków zobowiązuje się do poinformowania przewodniczącego lub zastępcę Rady o swojej nieobecności na posiedzeniu Rady, co najmniej 3 dni przed ustalonym terminem spotkania.
5. Z przebiegu każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien odzwierciedlać przebieg obrad i wyniki głosowania nad podjętymi uchwałami.
6. Protokół sporządza sekretarz Rady, a podpisuje go przewodniczący Rady lub jego zastępca.
7. Do protokołu dołącza się listę obecności na posiedzeniu Rady.
8. Protokoły z posiedzeń, listy obecności i inna dokumentacja Rady przechowywana jest w Urzędzie Miasta Ciechocinka.
9. Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Rady może zapraszać na posiedzenia między innymi:
 - 9.1) przedstawicieli gminnych jednostek organizacyjnych, przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
 - 9.2) ekspertów i doradców w poszczególnych dziedzinach działalności organizacji pozarządowych, oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 9.3) pracowników Urzędu Miejskiego w Ciechocinku,
10. każdy z członków Rady ma zapewniony nieograniczony dostęp do dokumentów Rady – w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Ciechocinku,
11. Każdy z członków może żądać kopii i odpisów z dokumentów Rady.

§ 8.

1. Członkowie Rady są równi w prawach i obowiązkach.
2. Członkowie Rady są zobowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady.
3. Członkowie Rady reprezentujący organizacje pozarządowe wykonują swój mandat nieodpłatnie, członkowie Rady desygnowani przez Burmistrza w ramach swoich obowiązków służbowych.

§ 9.

1. Rozstrzygnięcia, opinie i wnioski Rady podejmowane są w formie uchwał.
2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy wszystkich członków.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady lub jego zastępca, który prowadził obrady, na których uchwała została podjęta.
4. Uchwały podjęte przez Radę obowiązują wszystkich jej członków.

§ 10.

1. Przewodniczący Rady lub jego zastępca na posiedzeniu ustala z członkami Rady termin następnego posiedzenia Rady.
2. W przypadku nieustalenia kolejnego terminu spotkania członkowie Rady powiadamiani są o planowanym posiedzeniu, na co najmniej 14 dni przed terminem posiedzenia. Wraz z zawiadomieniem przekazywany jest porządek obrad.

3. Porządek obrad może ulec zmianie na wniosek członków Rady na kolejnym posiedzeniu.
4. Powiadomienie może odbyć się drogą pocztową, elektroniczną lub faksem.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin określony w pkt 2 może ulec skróceniu.

§ 12.

Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia.

.....
Przewodniczący
Gminnej Rady Działalności
Pożytku Publicznego w Ciechocinku