

Projekt

z dnia 23 maja 2017 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ MIELNA**

z dnia 30 czerwca 2017 r.

w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Mielnie

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 41 e – g, 41,41i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz.1817 z późn. zm.) Rada Miejska Mielna uchwala, co następuje:

§ 1. Ilekcroć w uchwale mowa jest o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz.1817 ze zm.),
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Mielno,
- 3) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Mielna,
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Mielnie,
- 5) Radzie – należy przez to rozumieć Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego w Mielnie,
- 6) organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność na terenie Gminy.

§ 2. 1. Radę powołuje się zarządzeniem Burmistrza , jako organ konsultacyjny i opiniodawczy.

2. W skład Rady wchodzi:

- 1) dwóch przedstawicieli Rady Miejskiej Mielna,
- 2) dwóch przedstawicieli Burmistrza Mielna,
- 3) czterech przedstawicieli organizacji.

3. Przedstawiciele organizacji do Rady wybierani są w procedurze opisanej w § 3.

4. Przedstawiciele Rady Miejskiej Mielna wskazywani są przez Przewodniczącego Rady Miejskiej Mielna.

5. Zgłoszenie przedstawicieli Rady Miejskiej Mielna i Burmistrza oraz wybór przedstawicieli organizacji powinno nastąpić najpóźniej 14 dni przed upływem kadencji Rady.

§ 3. 1. Ogłoszenie o rozpoczęciu wyborów do Rady zamieszcza się:

- 1) na stronie internetowej Gminy,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu,
- 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

2. Ogłoszenie powinno zawierać:

- 1) informację o procedurze wyborów,
- 2) harmonogram wyłaniania kandydatów,
- 3) podstawowe informacje o Radzie, celach jej działania, podstawach prawnych związanych z jej funkcjonowaniem.

3. Jedna organizacja może zgłosić jednego kandydata.
4. Kandydatów należy zgłaszać na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały w terminie 14 dni od dnia opublikowania ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1.
5. Formularz powinien być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania zgłaszającej organizacji.
6. Formularze można wysyłać pocztą na adres Urzędu lub składać osobiście w Urzędzie.
7. Członków Rady będących przedstawicielami organizacji wybierają organizacje w trakcie spotkania wyborczego.
8. W przypadku wyborów przedstawicieli organizacji na kolejną kadencję Rady, podczas spotkania wyborczego zostanie zaprezentowane zebranym sprawozdanie z działalności Rady za poprzednią kadencję.
9. Spotkanie wyborcze zostanie zorganizowane w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia, w którym upłynął termin zgłaszania kandydatur na członków Rady.
10. Przedstawiciele organizacji uczestniczący w spotkaniu wyborczym otrzymują karty do głosowania z nazwiskami wszystkich zgłoszonych kandydatów, którzy poprawnie wypełnili formularz, o którym mowa w ust. 4 oraz złożyli go w terminie i miejscu opisanymi w ust. 4 i ust. 6.
11. Głosowanie odbywa się w sposób tajny, poprzez zaznaczenie na otrzymanej karcie do głosowania od jednej do czterech osób spośród kandydatów, o których mowa w ust. 10.
12. Za wybrane do Rady uważa się cztery osoby, które uzyskały w wyniku głosowania największą liczbę głosów.
13. W przypadku otrzymania takiej samej liczby głosów przez liczbę osób większą od liczby pozostałych miejsc do obsadzenia, przeprowadza się wybory uzupełniające. W głosowaniu tajnym na karcie do głosowania wskazuje się wówczas spośród tych, którzy otrzymali taką samą ilość głosów, nazwiska tylko jednego kandydata. W przypadku ponownego otrzymania takiej samej liczby głosów przez liczbę osób większą od liczby pozostałych miejsc do obsadzenia, przeprowadza się kolejne wybory uzupełniające, aż do wyłonienia odpowiedniej liczby członków Rady.

§ 4. 1. Do innych zadań Rady, poza wymienionymi w art. 41i. ustawy, należy:

- 1) propagowanie idei społeczeństwa obywatelskiego,
- 2) występowanie do Burmistrza z inicjatywami dotyczącymi działalności pożytku publicznego.

§ 5. 1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Kolejne posiedzenia zwoływane są przez przewodniczącego.

3. Podczas pierwszego posiedzenia Rady organizowane jest dla członków Rady spotkanie informacyjne dotyczące podstaw formalno-prawnych funkcjonowania Rady, komunikacji, zasad prowadzenia konsultacji.

4. Rada na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród siebie przewodniczącego i sekretarza.

5. Rada opracowuje roczne plany pracy Rady.

6. Posiedzenia Rady, z wyjątkiem pierwszego posiedzenia, które prowadzi Burmistrz lub osoba wskazana przez Burmistrza, prowadzi przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności sekretarz.

7. Do zadań przewodniczącego należy:

- 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 2) ustalanie terminów i zwoływanie posiedzeń Rady,
- 3) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 4) ustalenie porządku obrad, z uwzględnieniem charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia,
- 5) zapraszanie na posiedzenia – na wniosek członka Rady bądź z własnej inicjatywy – ekspertów z zakresu różnych dziedzin aktywności.

8. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół, który podpisuje przewodniczący oraz imienna lista obecności. Protokół tworzony jest przez osobę wyznaczoną do tego przez sekretarza, każdorazowo wybieranej na danym posiedzeniu.

9. Rada swoje decyzje podejmuje w formie uchwał.

10. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. W przypadku równego podziału głosów decyduje głos przewodniczącego.

11. W przypadku braku kworum, o którym mowa w ust. 10, osoba prowadząca posiedzenie zamyka je z jednoczesnym określeniem nowego terminu posiedzenia Rady.

§ 6. 1. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady doręcza się jego członkom drogą elektroniczną, na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia, podając w nim termin i miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

2. W sytuacji wymagającej rozstrzygnięcia przez Radę między posiedzeniami Rady, Przewodniczący może zastosować tryb obiegowy i zarządzić głosowanie, zwracając się do członków Rady drogą pocztową, faksową lub elektroniczną o oddanie głosu w terminie do 3 dni.

3. Dla ważności uchwał podejmowanych w trybie obiegowym, o którym mowa w ust. 2 wymagany jest udział w głosowaniu co najmniej połowy członków Rady.

4. Zastosowanie trybu obiegowego, o którym mowa w ust. 2 wymaga udokumentowania.

5. Członek Rady ma prawo do:

- 1) otrzymywania treści diskutowanych dokumentów z wyprzedzeniem;
- 2) zabierania głosu i wyrażania opinii podczas posiedzeń Rady;
- 3) poproszenia pracownika komórki organizacyjnej Urzędu przedkładającej projekt uchwały o dodatkowe informacje;
- 4) wnioskowania o kopie i odpisy wszelkich dokumentów z prac Rady;
- 5) wglądu we wszelkie dokumenty z prac Rady.

6. Członek Rady ma obowiązek:

- 1) brać aktywny udział w pracach Rady;
- 2) regularnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady;
- 3) wypełniać obowiązki wynikające z pełnionej funkcji;
- 4) zapoznawać się z dokumentami przedkładanymi Radzie do zaopiniowania i konsultacji.

7. Termin wyrażenia przez Radę opinii wynosi 14 dni od dnia doręczenia odpowiedniego projektu. Nieprzedstawienie opinii w terminie oznacza rezygnację z prawa jej wyrażenia.

§ 7. 1. W przypadku rezygnacji lub śmierci, a także odwołania członka Rady, Burmistrz Mielna powołuje w jego miejsce inną osobę, przy czym jeżeli dotyczy to:

- 1) przedstawiciela organizacji, w skład Rady wchodzi kolejna osoba, która uzyskała największą liczbę głosów,
- 2) radnego lub przedstawiciela Burmistrza, do Rady wyznacza osobę odpowiednio Burmistrz lub Przewodniczący Rady.

2. Za pracę w Radzie nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 8. 1. Obsługę administracyjną Rady zapewnia Urząd.

2. Zadania związane z obsługą administracyjną Rady obejmują w szczególności:

- 1) informowanie o spotkaniach drogą elektroniczną,
- 2) przygotowywanie listy obecności,
- 3) przygotowanie porządku spotkania w porozumieniu z przewodniczącym,
- 4) przesyłanie korespondencji do członków Rady,
- 5) przekazywanie zainteresowanym stronom właściwych informacji wynikających z obrad Rady,
- 6) prowadzenie korespondencji zewnętrznej (wysyłka pism),
- 7) informowanie o działalności Rady w zakładce poświęconej działalności Rady,

8) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji Rady.

3. Zakładka poświęcona działalności Rady, o której mowa w ust. 2, pkt 7) zawiera w szczególności:

- 1) kontakt do Rady – adres korespondencyjny, adres email oraz telefon do osoby która zajmuje się obsługą administracyjną Rady oraz kontakt do członków Rady,
- 2) skład Rady,
- 3) protokoły z posiedzeń Rady,
- 4) plany pracy Rady.

§ 9. Tracą moc uchwały:

- 1) Nr LX/614/2014 Rady Gminy Mielno z dnia 30 października 2014 r. w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Mielnie, terminów i sposobu zgłaszania kandydatur na członków Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego (Dz. Urz. Woj Zachodniopomorskiego poz. 4870),
- 2) Nr IV/35/2015 Rady Gminy Mielno z dnia 5 lutego 2015 r. w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Mielnie, terminów i sposobu zgłaszania kandydatur na członków Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego (Dz. Urz. Woj Zachodniopomorskiego poz. 756).

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mielna.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej Mielna

Tadeusz Jarząbek

Załącznik do Uchwały Nr

Rady Miejskiej Mielna

z dnia 30 czerwca 2017 r.

**Formularz zgłoszeniowy kandydata na członka Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego
w Mielnie ze strony organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych
w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzących działalność na terenie Gminy Mielno**

1. Dane kandydata

Imię i nazwisko	
Adres korespondencyjny	
Adres e-mail	
Reprezentowany podmiot	
Nr KRS lub innego rejestru / ewidencji	
Imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentacji	
Krótką informacją o dotychczasowej działalności kandydata w sektorze pozarządowym	

Wyrażam zgodę na kandydowanie w wyborach przedstawicieli organizacji pozarządowych w Gminnej Radzie Działalności Pożytku Publicznego w Mielnie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z wyborami zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

.....

Data i podpis kandydata

.....

Podpisy osób uprawnionych do reprezentacji