

**UCHWAŁA NR X/207/2015  
RADY MIEJSKIEJ W ELBLĄGU**

z dnia 29 października 2015 r.

**w sprawie uchwalenia trybu powołania członków oraz organizacji i trybu działania Elbląskiej Rady  
Działalności Pożytku Publicznego**

Na podstawie art 7 ust. 1 pkt. 19 i art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – O samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013, poz. 594 z późniejszymi zmianami) oraz w związku z art. 41g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku O działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r.; poz. 1118 z późniejszymi zmianami), uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się zasady dotyczące trybu powoływania członków oraz organizację i tryb działania Elbląskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego, o której mowa w art. 41 e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *O działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* stanowiące załącznik do uchwały.

**§ 2.** Uchyla się następujące uchwały:

1. Uchwałę Rady Miejskiej w Elblągu Nr VI/128/2011 z dnia z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie uchwalenia trybu powołania członków oraz organizacji i trybu działania Elbląskiej Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

2. Uchwałę Rady Miejskiej w Elblągu Nr XXVI/727/2013 z dnia z dnia 14 listopada 2013 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia trybu powołania członków oraz organizacji i trybu działania Elbląskiej Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Elbląg.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Elblągu

**Załącznik**  
do uchwały RM Nr X/207/2015  
z dnia 29 października 2015 r.

**Tryb powoływania członków Elbląskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego oraz  
organizacja i tryb działania Elbląskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.**  
Regulamin Elbląskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

**§ 1.** Niniejsze zasady określają tryb powołania członków, organizację i tryb działania Elbląskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego i stanowią regulaminem pracy Elbląskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

**§ 2.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Radzie – rozumie się przez to Elbląską Radę Działalności Pożytku Publicznego;
- 2) Ustawie – rozumie się przez to Ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2014 r.; poz. 1118 z późniejszymi zmianami);
- 3) Organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to podmioty wymienione w art. 3 ust 2, oraz art. 3 ust 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2014 r.; poz. 1118 z późniejszymi zmianami)

**§ 3. 1** Rada jest organem o charakterze opiniodawczo-doradczym oraz inicjatywnym działającym w mieście Elbląg.

2. Rada jest formą partnerstwa na rzecz rozwoju pożytku publicznego.

3. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów strategii rozwoju Elbląga,
- 2) konsultowanie dla Elbląga i jego mieszkańców, a w szczególności dla organizacji pozarządowych projektów aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych,
- 3) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych,
- 4) wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami samorządu elbląskiego i instytucjami podległymi samorządowi a organizacjami pozarządowymi,
- 5) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych,
- 6) występowanie do Prezydenta Elbląga z inicjatywami w zakresie rozwiązań prawnych i działań w sferze pożytku publicznego,
- 7) opiniowanie sprawozdań z realizacji rocznych programów współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi,
- 8) dokonywania ewaluacji procesu konsultacji projektów uchwał, zarządzeń, programów społecznych,
- 9) delegowanie swoich przedstawicieli do prac w zespołach przygotowujących akty prawa miejscowego z zakresu pożytku publicznego,
- 10) monitorowanie pracy Centrum Organizacji Pozarządowych w Elblągu,
- 11) zapoznawanie się ze sprawozdaniami rocznymi/okresowymi z realizacji programów dotyczących sfery pożytku publicznego.

4. Projekty aktów prawa miejscowego przeznaczane do konsultacji dla Rady przekazywane są przez do Pełnomocnika Prezydenta ds. organizacji pozarządowych, procedurę obiegu dokumentów poddawanych konsultacjom opisuje odrębne Zarządzenie Prezydenta Elbląga (Zarządzenie PE Nr 81/2011 w sprawie uruchomienia procesu konsultacji aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi działającymi w sferze pozarządowymi)

5. W przypadku konsultacji dokumentu specjalistycznego, niezbędna jest obecność urzędnika, który jest w stanie przedstawić zagadnienie.

6. Informację o planowanych pracach nad dokumentami strategicznymi przekazuje Radzie Departament odpowiedzialny za koordynację prac nad tworzeniem dokumentów strategicznych w Urzędzie Miejskim.

7. Informację o planie pracy Rady Miejskiej w Elblągu na dany rok przekazuje Biuro Rady Miejskiej.

8. Termin wyrażenia przez Radę opinii wynosi 14 dni od dnia doręczenia projektu. Przy czym nieprzedstawienie opinii w terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

9. Opinia Rady dołączona jest do projektu uchwały RM lub wpisana w uzasadnienie uchwały.

10. Opinia wyrażona przez Radę nie ma charakteru wiążącego dla Prezydenta Miasta Elbląga.

11. Szczegółowy tryb konsultacji określa odrębna uchwała.

12. Stanowiska Rady przesyłane są do organu wykonawczego i uchwałodawczego oraz zainteresowanych Departamentów Urzędu Miejskiego.

13. Rada otrzymuje informację zwrotną do swoich opinii i rekomendacji z uzasadnieniem.

14. Rada jest informowana na bieżąco o projektach aktów prawnych, nad którymi trwają prace w poszczególnych Departamentach i jednostkach podległych Urzędowi Miejskiemu.

**§ 4. 1. W skład Rady wchodzi:**

- 1) 4 przedstawicieli Rady Miejskiej;
- 2) 6 przedstawicieli Prezydenta Miasta;
- 3) 10 przedstawicieli organizacji pozarządowych.

2. Do prac Rady swoich przedstawicieli zgłasza Rada Miejska w Elblągu.

3. Do prac Rady swoich przedstawicieli oddelegowuje Prezydent Miasta Elbląga.

4. Do prac Rady przedstawicieli organizacji pozarządowych wybiera się w następujący sposób:

- 1) 5 przedstawicieli oddelegowuje ze swojego składu Rada Elbląskich Organizacji Pozarządowych,
- 2) 5 przedstawicieli organizacji pozarządowych wybiera się w wyborach tajnych - z uwzględnieniem reprezentatywności - podczas Konferencji Plenarnej Organizacji Pozarządowych, organizowanej przez Radę Elbląskich Organizacji Pozarządowych. Do Rady wchodzi osoby, które uzyskały największą liczbę głosów w wyborach.
- 3) po wejściu w życie niniejszej Uchwały w terminie nie dłuższym niż 60 dni Rada Elbląskich Organizacji Pozarządowych w partnerstwie z samorządem Miasta Elbląga zwoła Konferencję Plenarną Organizacji Pozarządowych, na której dokona wyboru członków Rady.

5. W ciągu 60 dni przed upływem kadencji Rady Prezydent, Rada Miejska oraz Rada Elbląskich Organizacji Pozarządowych wskażą swoich przedstawicieli do Rady, z możliwością desygnowania dotychczasowych członków Rady. W tym okresie wybranych zostanie również pozostałych 5 przedstawicieli organizacji pozarządowych na zasadach określonych w ust. 4 pkt 2 niniejszego Regulaminu.

**§ 5. 1.** Pierwsze posiedzenie Rady jest zwoływane przez Prezydenta Elbląga nie później niż 30 dnia od jej powołania, a w przypadku wyborów samorządowych następuje nie później niż 60 dni od terminu ogłoszenia wyników wyboru na prezydenta miasta.

2. Rada w głosowaniu tajnym wybiera ze swego grona: dwóch współprzewodniczących oraz sekretarza. Jeden współprzewodniczący wybierany jest spośród przedstawicieli Prezydenta Miasta, drugi współprzewodniczący wybierany jest spośród przedstawicieli organizacji pozarządowych.

3. Pracami Rady kierują wspólnie współprzewodniczący lub wskazany przez nich członek Rady.

4. Współprzewodniczący reprezentują Radę i są odpowiedzialni za sprawną organizację pracy Rady.

5. Obowiązki współprzewodniczących

a. przewodniczą lub współprzewodniczą posiedzeniom Rady,

b. biorą udział w pracach Prezydium Rady,

c. reprezentują Radę,

d. sporządzają roczne plany pracy Rady.

6. Obowiązki sekretarza

a. informowanie członków Rady o terminach i miejscu posiedzenia Rady,

b. przekazywanie członkom Rady drogą mailową materiałów na posiedzenia Rady oraz skierowanych do Rady,

c. sporządzanie protokołów ze spotkań Rady (w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie po posiedzeniu Rady),

d. wysyłka protokołów po zatwierdzeniu przez współprzewodniczących Rady,

e. współpraca z koordynatorami zespołów w zakresie wsparcia prac zespołów,

f. sporządzanie sprawozdań z działalności Rady,

g. utworzenie i aktualizacja zestawienia istniejących ciał dialogu społecznego w Elblągu, zapraszanie w razie potrzeby przedstawicieli tych ciał na posiedzenia Rady,

h. przygotowywanie w porozumieniu z współprzewodniczącymi propozycji stanowisk Rady i innych pism Rady,

7. Dwóch współprzewodniczących oraz sekretarz tworzą Prezydium Rady, które odpowiedzialne jest za ustalanie terminów i tematyki posiedzeń, zatwierdzanie projektów planów pracy i sprawozdań z ich realizacji, zatwierdzanie ostatecznej wersji protokołów, uzgadnianie sposobów podejmowania tematów konfliktowych.

8. Rada pracuje na posiedzeniach w oparciu o roczny plan działania.

9. Rada powinna wypracowywać swoje decyzje w formie konsensusu. Jeżeli jest to niemożliwe, decyzje Rady (uchwały, stanowiska, opinie) podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków

10. Posiedzenia odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

11. Posiedzenia Rady są zwoływane przez:

1) współprzewodniczących,

2) z inicjatywy 1/3 członków Rady,

3) na wniosek Prezydenta Elbląga.

12. Członkowie Rady powiadamiani są o posiedzeniu i porządku obrad na co najmniej 10 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Materiały na posiedzenie dostarczane są na co najmniej 5 dni przed posiedzeniem. W przypadku konsultacji dokumentów strategicznych, członkowie Rady otrzymują materiały na co najmniej miesiąc przed posiedzeniem.

13. Członkowie informują drogą mailową o swojej nieobecności na posiedzeniu Rady.

14. W wyjątkowych sytuacjach, w razie niemożności osobistego udziału w posiedzeniu, członek Rady może wyrazić na piśmie swoją opinię w zakresie spraw wynikających z porządku obrad i otrzymanych materiałów roboczych.

15. Pisemna opinia powinna być doręczona współprzewodniczącym lub sekretarzowi Rady co najmniej na jeden dzień przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

16. W szczególnych przypadkach decyzją współprzewodniczących Rady dopuszcza się podejmowanie decyzji drogą elektroniczną.

17. Członkowie Rady mogą być oddelegowani do zespołów roboczych w celu wspólnego opracowania projektów dokumentów strategicznych, strategii sektorowych, programów, polityk publicznych itp.

18. Oddelegowani przedstawiciele Rad składają sprawozdanie na posiedzeniu Rady z uczestnictwa w zespołach, do których zostali oddelegowani.

**§ 6.** 1. Spotkania Rady są protokołowane.

2. Protokoły z posiedzeń Rady zamieszcza się na stronie Urzędu Miejskiego w Elblągu.

3. Protokoły zawierają informację o głosach odrębnych.

4. Protokoły z posiedzeń, listy obecności i inna dokumentacja Rady przechowywana jest u Pełnomocnika Prezydenta ds. Organizacji Pozarządowych.

5. Każdy z członków Rady ma zapewniony nieograniczony dostęp do dokumentów Rady w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Elblągu.

**§ 7.** 1. Członkowie Rady są obowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady.

2. Członkowie Rady potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach Rady składając podpis na liście obecności, która stanowi integralną część protokołu posiedzenia.

3. Członek Rady może zostać wykluczony z jej składu bezwzględną większością głosów w obecności przynajmniej połowy członków Rady w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionego nieuczestniczenia w posiedzeniach Rady na więcej niż trzech posiedzeniach w ciągu kolejnych dwunastu miesięcy,
- 2) rażącego zaniedbywania swoich obowiązków wynikających z udziału w jej składzie,
- 3) wykonywania czynności lub zajęć pozostających w kolizji z obowiązkami członka Rady lub podważających zaufanie do jego bezstronności lub niezależności.

4. Członek Rady może złożyć rezygnację z prac w Radzie.

5. Rezygnację z prac w Radzie składa się w formie pisemnej Prezydium Rady.

6. W przypadku rezygnacji lub wykluczenia członka Rady, w zależności który członek Rady zrezygnował lub został wykluczony, odpowiedni podmiot delegujący wskazuje kolejną osobę.

7. Kadencja nowo powołanego członka upływa wraz z kadencją całej Rady.

8. Posiedzenia Rady są otwarte, może w nich uczestniczyć bez prawa głosu każda zainteresowana osoba. O udzieleniu głosu podczas posiedzenia Rady decydują współprzewodniczący Rady na wniosek osoby zainteresowanej.

**§ 8.** 1. Kadencja Rady trwa 3 lata.

2. Za pracę w Radzie nie przysługuje wynagrodzenie.

3. Rada może powołać ze swego składu stałe lub doraźne zespoły w celu rozpatrywania określonych rodzajów spraw, przygotowania opinii Rady oraz realizacji innych zadań im powierzonych.

4. Zespoły wybierają koordynatora odpowiedzialnego za realizację zadania.

5. Koordynator zespołu informuje Radę o efektach prac zespołu.

6. Rada prowadzi bazę organizacji eksperckich i ekspertów gotowych do wsparcia pracy Rady

7. Współprzewodniczący Rady mają możliwość powoływania/zapraszania ekspertów oraz osób spoza Rady na posiedzenia Rady lub do prac w zespołach.

8. Rada współpracuje z Warmińsko-Mazurską Radą Działalności Pożytku Publicznego oraz z Radami Powiatowymi i Gminnymi na zasadach partnerstwa i suwerenności stron, w szczególności przez wzajemne informowanie się o kierunkach działań.

9. Rada sporządza roczne sprawozdanie ze swej działalności.

10. Rada współpracuje z innymi ciałami dialogu: Radą Seniorów, Radą Sportu, Młodzieżową Radą Miasta, Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych, zespołami monitorującymi dokumenty strategiczne, itp.

11. Współpraca polega na wymianie informacji oraz zapraszaniu przez współprzewodniczących lub na wniosek członków Rady przedstawicieli ciał dialogu na posiedzenia Rady, podczas których podejmowane są tematy związane z obszarem ich działalności (konsultacje, opracowanie stanowisk itp).

12. Członkowie Rady mogą brać udział w wojewódzkich i ogólnopolskich Forach Rad Działalności Pożytku Publicznego.

13. Sposób odwołania z funkcji członków Rady określa ustawa O działalności Pożytku Publicznego i o wolontariacie.

**§ 9. 1.** Obsługę organizacyjno-techniczną Rady zapewnia Urząd Miejski w Elblągu we współpracy z Centrum Organizacji Pozarządowych.

2. Informacje o Radzie i jej działalności wraz z danymi kontaktowymi zamieszczone są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w zakładce poświęconej ERDPP. Strona powinna być w jak największym stopniu zlinkowana z innymi stronami instytucji i organizacji.

3. Sprawozdanie z działalności Rady przekazywane jest co roku do Departamentów Urzędu Miejskiego, radnych Rady Miejskiej, instytucji miejskich oraz organizacji pozarządowych.

4. Sprawozdanie jest przekazywane Komisji właściwej ds. społecznych do opiniowania. Sprawozdanie przedkładane jest Radnym na sesji Rady Miejskiej.

5. Raz w roku Rada dokonuje samoewaluacji lub ewaluacji dokonanej przez ewaluatora zewnętrznego.