

**UCHWAŁA NR XIII/297/15  
RADY MIASTA SZCZECIN  
z dnia 17 listopada 2015 r.**

**zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia trybu powoływania członków oraz sposobu organizacji i trybu działania Szczecińskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) oraz art. 41 g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, poz. 1138, poz. 1146, z 2015 r. poz. 1255, poz. 1339), **Rada Miasta Szczecin uchwala, co następuje:**

**§ 1.** W Uchwale Nr XI/242/11 Rady Miasta Szczecin z dnia 12 września 2011 r. w sprawie przyjęcia trybu powoływania członków oraz sposobu organizacji i trybu działania Szczecińskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego (zm. Uchwała Nr XXXIII/977/13 Rady Miasta Szczecin z dnia 9 września 2013 r.) Załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały, Załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Szczecin.

**§ 3.** Uchwała wychodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprzewodniczący Rady Miasta Szczecin

**Mariusz Bagiński**

### **Tryb powoływania członków Szczecińskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego**

§ 1. Członków Szczecińskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego, zwanej dalej Radą, powołuje Prezydent Miasta Szczecin w drodze zarządzenia.

§ 2. W skład Rady wchodzi:

- 1) po jednym przedstawicielu z klubów radnych oraz jeden przedstawiciel radnych niezrzeszonych Rady Miasta Szczecin,
- 2) przedstawiciele Prezydenta Miasta Szczecin – Zastępca Prezydenta Miasta Szczecin odpowiedzialny za współpracę z organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, zwanymi dalej Organizacjami, Dyrektor Biura ds. Organizacji Pozarządowych, przedstawiciele Dysponentów - w randze Dyrektora, Zastępcy Dyrektora Wydziału lub w przypadku Biura Kierownika Biura - współpracujący z Organizacjami,
- 3) przedstawiciele Organizacji, stanowiący co najmniej połowę ogółu członków Rady.

§ 3. 1. Przedstawiciele Rady Miasta Szczecin wskazuje Przewodniczący Rady Miasta Szczecin.

2. Przedstawiciele Prezydenta Miasta Szczecin wskazuje Prezydent Miasta Szczecin.

3. Przedstawiciele Organizacji wybierani są w drodze demokratycznych wyborów na Walnym Spotkaniu Organizacji Pozarządowych. Organizacje są zapraszane pisemnie na Walne Spotkanie Organizacji Pozarządowych przez Prezydenta Miasta Szczecin, dodatkowo informacja o nim publikowana jest na stronie internetowej Urzędu Miasta Szczecin oraz rozsyłana newsletterem do Organizacji.

4. Kandydatów do Rady z ramienia Organizacji zgłaszają pisemnie te Organizacje na obowiązującym formularzu, zawierającym:

- 1) imię i nazwisko kandydata, numer telefonu oraz adres email,
- 2) nazwę, siedzibę i dane teleadresowe Organizacji rekomendującej kandydata,
- 3) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie w wyborach do Rady,
- 4) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z wyborami i pracą w Radzie,
- 5) rekomendację innej Organizacji wraz z uzasadnieniem wyboru kandydata.

5. Weryfikacji prawidłowości zgłoszeń dokonują pracownicy Biura ds. Organizacji Pozarządowych.

6. W trakcie Walnego Spotkania Organizacji Pozarządowych każdy z delegatów głosuje na liczbę kandydatów odpowiadającą liczbie określonej w § 2 pkt 3 spośród zgłoszonych przedstawicieli Organizacji.

7. Na członków Rady wyłonieni zostają kandydaci, którzy zdobyli największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje losowanie komisyjne.

8. Szczegółowe wyniki głosowania Prezydent Miasta Szczecin ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin oraz na stronie internetowej w ciągu 7 dni od daty zakończenia głosowania.

## **Sposób organizacji i tryb działania Szczecińskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego**

**§ 1.** 1. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów strategii rozwoju miasta;
- 2) opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej Ustawą, oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi o 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 a art. 3. ust. 3 Ustawy, oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych.

2. Rada po zasięgnięciu opinii organu wykonawczego właściwej jednostki samorządu terytorialnego, określa, w drodze uchwały, sposób realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

**§ 2.** Pracami Rady kieruje Przewodniczący.

**§ 3.** Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz wybierani są na pierwszym posiedzeniu Rady zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

**§ 4.** Członkowie Rady wykonują swój mandat nieodpłatnie.

**§ 5.** Kadencja Rady trwa 3 lata.

**§ 6.** Regulamin pracy Rady opracowywany i przyjmowany jest na jej pierwszym posiedzeniu.

**§ 7.** Rada może zajmować się również innymi sprawami przedłożonymi przez Przewodniczącego Rady, bądź na wniosek innego członka Rady.

**§ 8.** 1. Rada pracuje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Posiedzenia zwoływane są przez Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego lub na wniosek innego członka Rady.

4. Porządek posiedzeń ustala Przewodniczący Rady, a w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący. Porządek ten może zostać zmieniony na wniosek członka Rady, przyjęty zwykłą większością głosów.

5. Z każdego posiedzenia Rady sporządzany jest protokół. Protokół sporządzany jest przez pracownika Biura ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Szczecin.

**§ 9.** Rada podejmuje decyzje w postaci uchwał, stanowisk i opinii, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, decyduje głos Przewodniczącego.

**§ 10.** Termin wyrażania opinii przez Radę nie może przekroczyć 30 dni od momentu doręczenia materiałów do zaopiniowania, z wyjątkiem projektu strategii rozwoju miasta, dla których termin ten wynosi 14 dni.

**§ 11.** Nieprzedstawienie opinii w terminie jest równoważne z rezygnacją z prawa do jej wyrażania.

**§ 12.** W przypadku procedowania zagadnień wymagających specjalistycznej wiedzy lub szczególnego doświadczenia, na posiedzenia Rady mogą zostać zaproszone dodatkowe osoby dysponujące stosowną wiedzą lub doświadczeniem.

**§ 13.** W sprawach dotyczących Organizacji z danej dziedziny, mogą być zapraszane osoby reprezentujące Organizacje działające w tej dziedzinie.

**§ 14.** W razie rezygnacji lub śmierci członka Prezydent Miasta Szczecin powołuje na jego miejsce nowego członka w trybie określonym w § 1 oraz § 3 Załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 15.** Prezydent Miasta Szczecin odwołuje członka Rady przed upływem kadencji:

- 1) na jego wniosek;
- 2) na wniosek przedstawicieli podmiotu, o którym mowa w art. 41 f pkt 1 albo pkt 2 albo pkt 3 Ustawy, jedynie w odniesieniu do członka reprezentującego ten podmiot;
- 3) w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej;
- 4) w przypadku powstania trwałej niezdolności do pełnienia obowiązków członka Rady z powodu choroby stwierdzonej orzeczeniem lekarskim;
- 5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady.

**§ 16.** Członkowie Rady informowani są o terminie posiedzenia za pośrednictwem poczty elektronicznej, a w przypadku jej braku telefonicznie, nie później niż na 5 dni przed planowanym posiedzeniem.

**§ 17.** Obsługę administracyjno – biurową Rady zapewnia Biuro ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Szczecin.