

REGULAMIN Poznańskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego

Poznańska Rada Działalności Pożytku Publicznego, jako organ konsultacyjny i opiniodawczy Prezydenta Miasta Poznania, działa na podstawie:

- 1) art. 41 pkt. e, g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.);
- 2) uchwały Nr VIII/106/VIII/2019 Rady Miasta Poznania z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Poznańskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego;
- 3) zarządzenia Nr 504/2019/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 13 czerwca 2019 roku w sprawie utworzenia Poznańskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego;
- 4) niniejszego regulaminu.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada rozstrzyga na zebraniach wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 2

1. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, zwoływanych nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Rada może odbywać zebrania nadzwyczajne, zwołane na wniosek co najmniej pięciu członków Rady.
3. Zebranie nadzwyczajne może być również zwołane na wniosek Prezydenta Miasta Poznania lub Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania.
4. Właściwy wniosek składa się do Przewodniczącego Rady lub do Zastępcy, który niezwłocznie informuje o wniosku pozostałych członków Rady.

Tryb pracy Rady

§ 3

1. Rada pracuje na podstawie przyjętego ramowego planu pracy Rady.
2. Rada może pracować w ramach Zespołów Roboczych, zwanych Zespołami.
3. Zebranie zwołuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności oraz w przypadku długotrwałego niezwoływania posiedzeń może ono zostać zwołane przez Zastępcę Przewodniczącego.
4. Projekt porządku obrad proponuje Przewodniczący lub w sytuacji określonej w § 3 ust. 3 – Zastępca Przewodniczącego.
5. O zebraniach zawiadamia się członków Rady najpóźniej 7 dni przed ustalonym terminem obrad.
6. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad;
 - 2) projekt porządku obrad;
 - 3) niezbędne materiały związane z przedmiotem obrad zebrania.
7. Listę gości zaproszonych na zebranie proponuje Przewodniczący Rady lub Zastępca Przewodniczącego.
8. Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego do 31 stycznia każdego roku

przygotowuje sprawozdanie z prac Rady za rok poprzedni.

§ 4

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej składu, z zastrzeżeniem § 12. Rada może prowadzić głosowania także w trybie obiegowym.
2. Wniosek o zmianę porządku obrad może zgłosić każdy członek Rady.
3. Rada przyjmuje porządek obrad w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 5

1. Zebranie otwiera, prowadzi oraz zamyka Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Rady w przypadku określonym w § 3 ust. 3.
2. Przewodniczący obrad podejmuje decyzję o przerwaniu zebrania w przypadku stwierdzenia braku kworum, wyznaczając nowy termin posiedzenia tego samego zebrania.

§ 6

1. Z każdego zebrania sporządza się protokół. Podejmowane uchwały, w tym stanowiska i opinie stanowią załącznik do protokołu. Do protokołu dołącza się listę obecności.
2. Protokół z zebrania podpisuje protokolant i przewodniczący obrad. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
3. Protokół z posiedzenia Rady sporządzany jest w terminie 14 dni od dnia posiedzenia. Protokołowanie obrad zapewnia oddział obsługujący.
4. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń lub poprawek, uważa się za przyjęty na następnym spotkaniu.
5. Posiedzenia Rady są nagrywane, jako pomoc w sporządzeniu protokołów.

§ 7

1. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady zapewnia Urząd Miasta Poznania.
2. Rada, w miarę potrzeb, może z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady zapraszać do udziału w posiedzeniach ekspertów i obserwatorów z głosem doradczym, w tym pracowników Urzędu Miasta Poznania lub przedstawicieli organizacji.

§ 8

1. Członek Rady ma prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w pracach Rady.
2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje każdemu członkowi Rady oraz Zespołom.
3. Prezydent Miasta Poznania odwołuje członka Rady przed upływem kadencji zgodnie z art. 41g. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Prezydent Miasta Poznania odwołuje członka na wniosek składany przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego w przypadku określonym w § 3 ust. 3.
5. W przypadku odwołania członka Rady przed upływem kadencji jej skład zostaje uzupełniony o:
 - 1) członków Rady będących przedstawicielami organizacji pozarządowych. Jeśli odwołanie dotyczy członka Rady wybranego w wyborach, zostaje on powołany według kolejności z listy rezerwowej. W przypadku odwołania członka Rady

- wybranego przez Komisję Dialogu Obywatelskiego, Komisja ta wybiera nowego przedstawiciela;
- 2) członków Rady będących przedstawicielami Rady Miasta Poznania, wskazanych przez Przewodniczącego Rady Miasta Poznania;
 - 3) członków Rady będących przedstawicielami Prezydenta Miasta Poznania, wskazanych przez Prezydenta.
6. Rada może wystąpić z wnioskiem do Prezydenta Miasta Poznania o odwołanie członka Rady w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych zebraniach Rady.

§ 9

1. W celu zbadania określonego problemu, przygotowania projektu uchwały lub stanowiska Rady oraz w innych ważnych sprawach Rada może powołać Zespół.
2. Powołanie Zespołu odbywa się w drodze uchwały Rady. Uchwała określa w szczególności: zadania Zespołu, jego skład, okres, w jakim powinny zostać wykonane zadania określone w uchwale, sposób wykorzystania wyników pracy Zespołu.
3. Kandydatów na członków Zespołu wylania się spośród członków Rady.
4. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zaproszenie do składu Zespołu osób niebędących członkami Rady – ekspertów.
5. Prawo zgłaszania kandydatów na członków Zespołu przysługuje wszystkim członkom Rady.
6. Zespół przedstawia wyniki swoich prac na zebraniach Rady.
7. Zespoły składają Radzie sprawozdania ze zrealizowanych zadań w terminie określonym przez Radę.

§ 10

1. Uchwały Rady są odrębnymi dokumentami.
2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący obrad.
3. Uchwały Rady są opatrzone kolejnymi numerami i oznaczone datą ich podjęcia.
4. Uchwały Rady ewidencjonuje i przechowuje Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania.
5. Uchwały Rady otrzymuje Prezydent Miasta Poznania i Przewodniczący Rady Miasta Poznania.
6. Podejmowane uchwały są publikowane na stronie Miasta.

Wybór i odwołanie Przewodniczącego

§ 11

Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz dwóch Zastępców Przewodniczącego.

§ 12

1. Przewodniczącego Rady oraz Zastępców Przewodniczącego wybiera się na czas trwania kadencji spośród kandydatów zgłoszonych przez uczestniczących w zebraniu Rady bezwzględną większością głosów.
2. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się, ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym

- głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów.
3. Rada może dokonać w toku kadencji zmian Przewodniczącego lub Zastępców Przewodniczącego, o których mowa w niniejszym paragrafie.
 4. Przewodniczący odwoływany jest przez członków Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady na wniosek co najmniej czterech jej członków.
 5. Rada powołuje i odwołuje dwóch Zastępców Przewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
 6. Osobnym punktem porządku obrad są zmiany związane z wyborem określonym w ust. 1 i ich funkcją w Radzie.

§ 13

1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:
 - 1) zwoływanie zebrania Rady;
 - 2) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
 - 3) organizowanie pracy Rady;
 - 4) podpisywanie korespondencji wychodzącej.
2. Zastępca Przewodniczącego zastępuje Przewodniczącego Rady w przypadkach określonych w niniejszym Regulaminie.

Postanowienia końcowe

§ 14

Wszystkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonane uchwałą Rady.

§ 15

Regulamin obowiązuje od dnia jego uchwalenia.