REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO W KROTOSZYNIE

Regulamin określa:

1. Zadania, jakimi Rada ma się zajmować,

2. Tryb i termin wyrażania opinii do projektów aktów prawa miejscowego i innych dokumentów,

3. Sposób głosowania/ zasady podejmowania decyzji

4. Sposób informowania o miejscu i terminie spotkań

5. Obowiązki członków/członkiń Rady

f. zadania osób funkcyjnych - przewodniczący/a, sekretarz

g. rozliczanie frekwencji,

h. informację o możliwości udziału w posiedzeniach/spotkaniach Rady osób spoza Rady,

i. informację o konieczności protokołowania posiedzeń Rady,

j. opis obiegu informacji,

k. sposób upublicznienia prac Rady,

l. zakres obsługi administracyjnej.

**1. Zadania Rady**  
Do kompetencji Rady należy:

1) opiniowanie projektów strategii rozwoju gminy,

2) opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego, dotyczących sfery zadań publicznych oraz

współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, w tym programów

współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3,

3) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3,

4) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3,

5) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, zlecanie tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 oraz rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych,

6) udzielanie rekomendacji dla organizacji pozarządowych  
7) udzielanie wskazówek nt. możliwych kierunków rozwiązania sporu oraz wyrażenie opinii w temacie sporu  
8) wyrażanie opinie w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecania tych zadań do realizacji przez ngo  
9) monitorowanie prac komisji otwartych konkursów ofert, w tym tryb wyboru członków komisji konkursowych (np. poprzez obserwowanie prac komisji konkursowych)  
10) wyrażanie opinii nt. realizacji programu współpracy

**2. Tryb i termin wyrażania opinii do projektów aktów prawa miejscowego i innych dokumentów**  
  
1) Rada opiniuje dokumenty strategiczne oraz projekty dokumentów (co najmniej projekty aktów prawa miejscowego) dotyczących sfery pożytku publicznego związanego z formami współpracy finansowej i poza finansowej określonych w programach współpracy rocznym i/lub wieloletnim. Dokumenty poddawane konsultacjom są identyfikowane na podstawie harmonogramu/planu pracy posiedzeń rady miejskiej. Konsultuje roczny i wieloletni (jeśli jest podejmowany) program współpracy

2) Dokumenty priorytetowe wybrane przez Radę do konsultacji to:

program współpracy

strategie rozwoju

strategie sektorowe

roczne programy wdrażające

uchwały dotyczące NGO

uchwały wynikające z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie

3) Gmina obligatoryjnie informuje o planowanych pracach nad dokumentami strategicznymi

Rady Miejska w Krotoszynie informuje o planie pracy Rady na dany rok

Jeśli Rada wyda opinię do aktu prawa miejscowego jest ona dołączana do projektu uchwały lub wpisana w uzasadnienie

Stanowiska RDPP przesyłane są do organu wykonawczego

W przypadku konsultacji z Radą dokumentu specjalistycznego, niezbędna jest obecność urzędnika, który jest w stanie opowiedzieć o zagadnieniu językiem niespecjalistycznym.

Rada jest informowana na bieżąco (przez osobę oddelegowaną do obsługi Rady) o projektach aktów prawnych, nad którymi w gminie trwają prace i jest zapraszana do grup roboczych w celu wspólnego opracowania projektów dokumentów strategicznych, strategii sektorowych, programów, polityk publicznych itp.

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

W przypadku opiniowania dokumentów strategicznych, programów sektorowych itp członkowie rady powinni otrzymywać dokument w czasie pozwalającym na zapoznanie się z nim przed spotkaniem rady.

Naczelnicy wydziałów Urzędu Miejskiego w Krotoszynie zasięgają opinii Rady w zakresie prowadzonych spraw w obszarach pożytku publicznego

**3. Sposób głosowania/ zasady podejmowania decyzji**

Rada podejmuje decyzje drogą konsensusu

w przypadku niemożności jego osiągnięcia: głosowanie zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos osoby przewodniczącej obradom.

W protokole/sprawozdaniu widać jaką opinie kto wygłaszał / preferował itp. Głosowania są też imienne.

Dokumenty (stanowiska/opinie/rekomendacje) przedkładane są Burmistrzowi/odpowiedniej komórce zgodnie z regulaminem Rady.

**4. Sposób informowania o miejscu i terminie spotkań**

Na początku każdej kadencji członkowie Rady ustalają sposób komunikowania się.

Informacja o miejscu i terminie spotkań przekazywana jest przez: kontakt osobisty/e-mail//telefon/sms/stronę www.wspoldzialamy.krotoszyn.pl minimum tydzień przed posiedzeniem Rady.

Członkowie Rady potwierdzają udział w posiedzeniach lub zgłaszają swoją nieobecność do Centrum Krotoszyńskich Inicjatyw telefonicznie/e-mai/sms

Usprawiedliwianie nieobecności – Sekretarz w protokołach odnotowuje frekwencje na posiedzeniach RDPP

**5. Obowiązki członków/członkiń Rady**