

**UCHWAŁA NR 2/I/2015**  
**DOLNOŚLĄSKIEJ RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO**  
z dnia 26 czerwca 2015 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Dolnośląskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego**

Na podstawie § 3 ust. 2 uchwały nr 426/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 15 kwietnia 2015 r., w sprawie organizacji i trybu działania Dolnośląskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego, uchwała się co następuje:

§ 1.

Dolnośląska Rada Działalności Pożytku Publicznego uchwała Regulamin Dolnośląskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący  
Dolnośląskiej Rady Działalności  
Pożytku Publicznego

Kazimierz Szepiela



**Regulamin  
Dolnośląskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego**

**Rozdział I  
Zagadnienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin wyszczególnia kompetencje Rady wskazane w *Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.)*, zwanej dalej ustawą oraz *Uchwale nr 426/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 15 kwietnia 2015 r. w sprawie organizacji i trybu działania Dolnośląskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego*.
2. Regulamin określa prawa i obowiązki członków Rady, zasady obiegu informacji i podejmowania decyzji pomiędzy posiedzeniami Rady oraz sposoby zapewnienia transparentności prac Rady. Ponadto opisuje sposób, miejsce i zakres informowania dolnośląskich organizacji pozarządowych o prawnych umocowaniach Rady, porządków obrad, podjętych decyzjach oraz uchwałach, a także o możliwościach komunikowania się tychże organizacji z Radą.

**Rozdział II  
Zadania i kompetencje Rady**

**§ 2.**

1. Do zadań Rady należy:
  - 1) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w tym w zakresie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy;
  - 2) wyrażanie opinii o projektach uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy;
  - 3) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej, a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy;
  - 4) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych;
  - 5) wyrażanie opinii o projekcie strategii rozwoju województwa;



- 6) organizowanie wyborów przedstawicieli organizacji pozarządowych do składu komitetu monitorującego, o którym mowa w art. 14 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
  - 7) wyrażanie opinii w sprawach:
    - a) projektu budżetu Województwa Dolnośląskiego w zakresie wysokości środków finansowych z dochodów własnych Województwa, przeznaczonych dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3,
    - b) projektów sprawozdań z realizacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi,
    - c) zasad organizacji i przeprowadzania otwartych konkursów ofert, ogłaszanych przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego na podstawie ustawy,
    - d) aktualizacji Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego oraz innych dokumentów strategicznych, opracowywanych i aktualizowanych przez Samorząd Województwa Dolnośląskiego.
  - 8) wyrażanie opinii o projekcie *Wieloletniego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy*; m.in. o prognozowanej wysokości środków przewidywanych na finansowanie Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi w kolejnych latach oraz procentowej skali ich udziału – w stosunku do bezpośrednio pozostających w dyspozycji dochodów własnych Województwa;
  - 9) delegowanie, na wniosek innych podmiotów, członków Rady do prac w komisjach, grupach roboczych, kapitułach konkursowych i innych zespołach.
2. Na wniosek Rady przekazywane są jej do zaopiniowania inne projekty uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczące sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy.

### § 3.

Rada może:

- 1) zlecać przeprowadzenie badań i opracowanie ekspertyz związanych z realizacją jej zadań;
- 2) podejmować współpracę, z powołanymi na Dolnym Śląsku, powiatowymi i gminnymi radami działalności pożytku publicznego na warunkach partnerstwa oraz suwerenności stron, w szczególności przez wzajemne informowanie się o kierunkach działań;
- 3) zapraszać do uczestnictwa w jej posiedzeniach przedstawicieli organów administracji publicznej i organizacji pozarządowych niereprezentowanych w Radzie, a także przedstawicieli rad wojewódzkich, powiatowych i gminnych.

### § 4.

1. Na wniosek min. 3 członków, Rada może tworzyć zespoły zadaniowe.
2. Członkowie zespołu wybierają spośród siebie przewodniczącego, który odpowiada za organizację pracy zespołu.
3. Zespoły zadaniowe mogą spotykać się pomiędzy posiedzeniami Rady lub obradować za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Do prac zespołu zadaniowego Rada może zapraszać ekspertów.



**Rozdział III**  
**Prawa i obowiązki członków Rady**

**§ 5.**

1. Członek Rady ma prawo, w szczególności do:
  - 1) zabierania głosu i dzielenia się opiniami w każdej sprawie;
  - 2) wglądu we wszystkie dokumenty przedkładane Radzie;
  - 3) uzyskiwania dodatkowych wyjaśnień oraz opinii;
  - 4) wnoszenia wraz z uzasadnieniem tematów do porządku obrad Rady;
  - 5) wnioskowania o dokonanie sprostowań w protokołach Rady;
  - 6) otrzymywania informacji o otwartych spotkaniach informacyjno-konsultacyjnych z przedstawicielami organizacji pozarządowych, organizowanych przez Samorząd Województwa Dolnośląskiego, a w przypadku członków Rady wskazanych przez organizacje pozarządowe w szczególności w obszarach, w których byli kandydatami do Rady;
  - 7) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez powiatowe i gminne rady działalności pożytku publicznego, a w przypadku członków Rady wskazanych przez organizacje pozarządowe w szczególności w obszarach, w których byli kandydatami do Rady.
2. Do obowiązków członka Rady należy, w szczególności:
  - 1) uczestnictwo w posiedzeniach Rady od ich rozpoczęcia do zakończenia;
  - 2) dbanie o dobro wspólne i rozwój całego sektora pozarządowego Województwa Dolnośląskiego, wspieranie organizacji pozarządowych w sprawach związanych z pozyskiwaniem środków finansowych, w tym z funduszy europejskich w województwie dolnośląskim;
  - 3) znajomość aktów prawnych dotyczących współpracy organów administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi;
  - 4) podejmowanie decyzji w oparciu o najlepszą wiedzę i przekonanie o racjonalności proponowanych rozwiązań;
  - 5) konsultowanie spraw będących przedmiotem obrad Rady z organizacjami pozarządowymi, a w przypadku członków Rady wskazanych przez organizacje pozarządowe w szczególności w obszarach, w których byli kandydatami do Rady;
  - 6) udział w otwartych spotkaniach informacyjno-konsultacyjnych z przedstawicielami organizacji pozarządowych, organizowanych przez Samorząd Województwa Dolnośląskiego, a w przypadku członków Rady wskazanych przez organizacje pozarządowe w szczególności w obszarach, w których byli kandydatami do Rady.

**§ 6.**

1. Rozliczenie kosztów przejazdu członków na posiedzenie Rady dokonuje się na podstawie „Wniosku o zwrot kosztów podróży” (załącznik nr 1 lub nr 2 do uchwały nr 426/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 15 kwietnia 2015 w sprawie organizacji i trybu działania Dolnośląskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego).



2. W przypadku korzystania ze środków komunikacji publicznej do wniosku należy dołączyć bilety potwierdzające wydatki.
3. Dokumenty wymagane do rozliczenia kosztów przejazdu należy dostarczyć do Urzędu w terminie **7 dni kalendarzowych** od daty posiedzenia Rady:
  - 1) osobiście do siedziby Wydziału Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi UMWD;
  - 2) za pośrednictwem poczty z dopiskiem „Dolnośląska Rada Działalności Pożytku Publicznego” (decyduje data wpływu do Urzędu).
4. W przypadku ostatniego posiedzenia Rady w danym roku kalendarzowym, dokumenty wymagane do rozliczenia kosztów przejazdu należy dostarczyć do Urzędu w terminie 2 dni roboczych od dnia posiedzenia.
5. Wypłata środków finansowych nastąpi w terminie 14 dni kalendarzowych od daty złożenia prawidłowo wypełnionego „Wniosku o zwrot kosztów podróży”.

#### **§ 7.**

1. Członek Rady, który z uzasadnionych powodów nie ma możliwości udziału w posiedzeniu, ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność Przewodniczącemu, w formie mailowej na adres drdpp@umwd.pl, przed posiedzeniem Rady lub najpóźniej w terminie do siedmiu dni po dniu posiedzenia Rady.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności członka Rady na trzech kolejnych posiedzeniach w ciągu kadencji Przewodniczący Rady składa wniosek do Marszałka Województwa o odwołanie członka Rady.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady Marszałek Województwa odwołuje członka Rady przed upływem kadencji.
4. W przypadku konieczności dokonania zmiany składu Rady o przedstawicieli Marszałka Województwa Dolnośląskiego, Wojewody Dolnośląskiego, Sejmiku Województwa Dolnośląskiego, Marszałek Województwa Dolnośląskiego postępuje zgodnie z §2 Uchwały nr 5957/IV/14 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie trybu powołania członków Dolnośląskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.
5. W przypadku uzupełnienia składu Rady o przedstawiciela organizacji pozarządowych, Marszałek nominuje kolejną osobę z listy reprezentującą dany obszar działalności pożytku publicznego.

### **Rozdział IV** **Zasady dotyczące pracy Rady**

#### **§ 8.**

1. Rada opracowuje roczny plan pracy.
2. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu Rady jest przekazywane członkom Rady pocztą elektroniczną co najmniej na 7 dni przed jego terminem. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony do 3 dni.
3. Porządek posiedzenia oraz ewentualnie niezbędne materiały, w tym projekty uchwał są przekazywane członkom Rady pocztą elektroniczną co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.





4. Posiedzenia Rady zwoływane są przez Przewodniczącego zgodnie z przyjętym rocznym planem pracy oraz na wniosek Marszałka Województwa Dolnośląskiego, lub co najmniej jednej czwartej liczby członków Rady.
5. Pracami Rady kieruje Przewodniczący, który prowadzi posiedzenia Rady oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
6. Rada wyraża opinie i stanowiska w formie uchwał.
7. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady, w tym co do zasady przyjmuje się, iż co najmniej 50 % obecnych stanowią przedstawiciele organizacji pozarządowych.
8. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos prowadzącego obrady.
9. Uchwały podpisuje prowadzący obrady.
10. Członkowie Rady mogą złożyć wniosek o aktualizację regulaminu Rady.

#### **§ 9.**

1. W okresie między posiedzeniami Rady, Przewodniczący może zwrócić się do członków Rady o wyrażenie opinii w danej sprawie lub głosowania uchwały w trybie obiegowym przy wykorzystaniu poczty elektronicznej.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Przewodniczący Rady przekazuje – przy wykorzystaniu poczty elektronicznej – do wszystkich członków Rady materiały do zaopiniowania wyznaczając termin na zajęcie stanowiska.
3. Materiał uznaje się za uzgodniony, gdy większość członków Rady zaopiniuje go pozytywnie lub nie zgłosi uwag w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego.
4. Nieoddanie głosu w głosowaniu nad uchwałą traktuje się jako głos „wstrzymujący się”.
5. Rada na najbliższym posiedzeniu informowana jest o uchwałach i stanowiskach przyjętych w trybie obiegowym, co zostaje odnotowane w protokole.
6. Rada może zapraszać do uczestnictwa w swoich posiedzeniach autorów projektów dokumentów przez siebie opiniowanych, przedstawicieli organów administracji publicznej, innych rad, partnerów gospodarczych, powoływać ekspertów a także przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy.

### **Rozdział V Zadania osób funkcyjnych**

#### **§ 10.**

1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:
  - 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
  - 2) ustalanie terminów Rady;
  - 3) prowadzenie posiedzeń Rady;
  - 4) podejmowanie decyzji o przerwaniu posiedzenia Rady w przypadku stwierdzenia nieobecności ponad połowy członków;
  - 5) powoływanie zespołów zadaniowych;
  - 6) zapraszanie ekspertów, przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz innych partnerów społeczno-gospodarczych.



2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, zastępuje go Wiceprzewodniczący wskazany przez Przewodniczącego.
3. Do zadań Sekretarza Rady należy:
  - 1) przedstawianie propozycji ustaleń w sprawach organizacyjnych;
  - 2) przygotowanie na posiedzenia Rady dokumentów;
  - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady;
  - 4) organizowanie spraw proceduralnych oraz przepływu informacji z działalności Rady;
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę;
  - 6) zbieranie tematów i materiałów na posiedzenia Rady oraz przygotowanie porządku obrad po konsultacji z Przewodniczącym Rady.

## **Rozdział VI**

### **Informacja o konieczności protokołowania**

#### **§ 11.**

1. Z obrad Rady sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) datę i miejsce posiedzenia;
  - 2) porządek obrad;
  - 3) przyjęte uchwały, postanowienia, rozstrzygnięcia;
  - 4) wyniki głosowań;
  - 5) w przypadku zastosowania trybu obiegowego – zapis potwierdzający odbycie posiedzenia w tym trybie.
2. Protokół z obrad podpisuje w imieniu Rady Przewodniczący lub prowadzący obrady i Sekretarz.
3. Do protokołu z obrad załącza się listę obecnych na posiedzeniu oraz materiały przedstawione i omawiane na posiedzeniu.
4. Protokół z poprzednich obrad Rady przyjmowany jest na następnym posiedzeniu Rady.
5. W wyjątkowych przypadkach protokół może być przyjęty na kolejnych posiedzeniach Rady.
6. Protokoły, listy obecności i pozostałe dokumenty Rady przechowywane są w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.

## **Rozdział VII**

### **Obieg informacji zewnętrznej i wewnętrznej**

#### **§ 12.**

1. W dbałości o przejrzystość działania Rady i możliwość informowania o jej bieżących pracach na stronie internetowej Wydziału Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi publikowane są informacje o umocowaniach prawnych oraz o działalności Rady, w szczególności:
  - 1) Uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie określenia organizacji i trybu działania Dolnośląskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego;
  - 2) Uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie trybu powoływania członków Dolnośląskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego;





- 3) Zarządzenie Marszałka Województwa Dolnośląskiego w sprawie powołania członków Dolnośląskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego na bieżącą kadencję;
  - 4) Uchwała Rady w sprawie Regulaminu Dolnośląskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego;
  - 5) protokoły z posiedzeń Rady;
  - 6) spis, treść uchwał Rady, uporządkowany według kolejności przyjęcia;
  - 7) coroczne sprawozdania merytoryczne z działalności Rady;
  - 8) odnośnik do strony internetowej Rady na portalu społecznościowym facebook.
2. Poza posiedzeniami członkowie Rady informowani są o wszelkich sprawach związanych z działalnością Dolnośląskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego za pomocą poczty elektronicznej.
  3. Korespondencja dotycząca działalności Dolnośląskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego, w tym prośby w kwestii udzielenia pomocy i wyrażania opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej, a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, przekazywana jest na adres poczty elektronicznej [drdpp@dolnyslask.pl](mailto:drdpp@dolnyslask.pl).
  4. Obsługę administracyjno-biurową zapewnia Departament Spraw Społecznych.
  5. Obsługa, o której mowa w ust. 4 obejmuje:
    - 1) udostępnianie pomieszczeń;
    - 2) zawiadamianie o posiedzeniach;
    - 3) inne zadania zlecone przez Przewodniczącą Rady.



Przewodniczący  
Dolnośląskiej Rady Działalności  
Pożytku Publicznego

*Kazimierz Szepiela*