

Uchwała Nr 3932 /2013  
Zarządu Województwa Opolskiego  
z dnia 23 lipca 2013 r.

**w sprawie określenia organizacji i trybu działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz.U. z 2013 r. poz.596 t.j.), w związku z art.41 b ust. 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) Zarząd Województwa Opolskiego uchwala, co następuje:

**§ 1**

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. **„ustawie”** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
2. **„Województwie”** – rozumie się przez to Województwo Opolskie,
3. **„Radzie”** – rozumie się przez to Radę Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego,
4. **„organizacjach”** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe określone w art. 3 ust. 2 ustawy, prowadzące działalność na terenie Województwa,
5. **„podmiotach”** – rozumie się przez to podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność na terenie Województwa.

**§ 2**

Uchwała niniejsza określa organizację i tryb działania Rady.

**§ 3**

1. Rada działa na terenie Województwa.
2. Kadencja Rady trwa dwa lata.
3. Rada jest organem konsultacyjnym i opiniodawczym w sferze działalności pożytku publicznego.
4. Członków Rady powołuje i odwołuje Marszałek Województwa Opolskiego w drodze zarządzenia.
5. W skład Rady, liczącej osiemnaście osób, wchodzi:
  - 1) jeden przedstawiciel Wojewody Opolskiego,
  - 2) trzech przedstawicieli Sejmiku Województwa Opolskiego,
  - 3) pięciu przedstawicieli Marszałka Województwa Opolskiego,
  - 4) dziewięciu przedstawicieli organizacji oraz podmiotów.
5. Członkowie Rady pełnią funkcje społecznie.
6. Zarząd Województwa Opolskiego pokrywa koszty przejazdów członków Rady oraz koszty ekspertyz związanych z realizacją zadań Rady.

#### § 4

1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
2. Na wniosek członka Rady zarządza się głosowanie tajne.
3. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady, może podjąć decyzję o elektronicznej formie wyrażenia opinii lub głosowania uchwały (tryb obiegowy).
4. Za wyrażoną opinię w danej sprawie będzie uważana opinia przesłana na piśmie lub w formie elektronicznej we wskazanym przez Przewodniczącego terminie.
5. Uchwały, będące przedmiotem głosowania obiegowego, podejmowane są zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy członków Rady.
6. Przewodniczący Rady przedstawia do wiadomości członkom Rady, na najbliższym posiedzeniu Rady, uchwały podjęte przez Radę w trybie obiegowym.
7. Podjęte uchwały otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery, począwszy od numeru jeden łamane przez dany rok.

#### § 5

1. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących stosowania ustawy;
- 2) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji oraz podmiotów;
- 3) wyrażanie opinii w zakresie programów współpracy Samorządu Województwa Opolskiego z organizacjami oraz podmiotami;
- 4) wyrażanie opinii o projektach uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, należącej do kompetencji Województwa;
- 5) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej w Województwie a organizacjami oraz podmiotami;
- 6) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje oraz podmioty, oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych;
- 7) wyrażanie opinii o projekcie Strategii rozwoju województwa opolskiego;
- 8) konsultowanie projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych określonej w programie współpracy Samorządu Województwa Opolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
- 9) rozpoznawanie potrzeb społeczności Województwa oraz planowanie działań służących zaspokojeniu tych potrzeb.
- 10) powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych;
- 11) wyrażenie zgody na zlecenie badań i opracowywanie ekspertyz na rzecz Rady;
- 12) zapraszanie do udziału w posiedzeniach Rady bez prawa głosu ekspertów z zakresu różnych dziedzin aktywności społecznej – z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady;
- 13) zapraszanie do udziału w posiedzeniach Rady bez prawa głosu innych osób, nie będących członkami Rady, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

2. Termin wyrażenia opinii przez Radę wynosi 30 dni od dnia doręczenia odpowiednio projektu programu współpracy Samorządu Województwa Opolskiego z organizacjami i podmiotami oraz projektu Strategii rozwoju województwa opolskiego. Nieprzedstawienie opinii w terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

## **§ 6**

1. Rada ze swojego grona w głosowaniu tajnym dokonuje wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady spośród zgłoszonych kandydatów.
2. W przypadku wyboru na Przewodniczącego Rady przedstawiciela spośród osób wymienionych w § 3 ust. 5 pkt 4, na Wiceprzewodniczącego Rady wybiera się przedstawiciela spośród osób wymienionych w § 3 ust. 5 pkt 2 i pkt 3.
3. W przypadku wyboru na Przewodniczącego Rady przedstawiciela spośród osób wymienionych w § 3 ust. 5 pkt 2 i pkt 3, na Wiceprzewodniczącego Rady wybiera się przedstawiciela spośród osób wymienionych w § 3 ust. 5 pkt 4.
4. Rada ze swojego grona w głosowaniu jawnym dokonuje wyboru Sekretarza Rady.
5. Wybory są ważne, jeżeli uczestniczy w nich ponad połowa członków Rady.

## **§ 7**

1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:
  - 1) organizowanie pracy Rady,
  - 2) współpraca z Wiceprzewodniczącym Rady i Sekretarzem Rady,
  - 3) prowadzenie posiedzeń Rady,
  - 4) ustalanie porządku posiedzeń Rady we współpracy z Wiceprzewodniczącym Rady,
  - 5) przedstawianie propozycji działań w sprawach organizacyjnych,
  - 6) sporządzanie komunikatów z posiedzeń Rady,
  - 7) przeprowadzanie głosowania nad projektami uchwał oraz wnioskami,
  - 8) podpisywanie uchwał oraz protokołów z posiedzeń Rady,
  - 9) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
2. Przewodniczący Rady może podjąć decyzję o przerwaniu posiedzenia Rady w przypadku stwierdzenia nieobecności ponad połowy członków Rady.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący Rady.

## **§ 8**

1. Do zadań Sekretarza Rady należy:
  - 1) sporządzanie i podpisywanie protokołów z posiedzeń Rady oraz zespołów roboczych,
  - 2) prowadzenie listy mówców,
  - 3) obliczanie wyników głosowania,
  - 4) sprawdzanie quorum,
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego.
2. Sekretarz Rady ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady oraz zespołów roboczych.

## § 9

1. Rada obraduje na posiedzeniach:
  - 1) zwoływanych przez Marszałka Województwa Opolskiego;
  - 2) zwoływanych na wniosek co najmniej jednej czwartej liczby członków Rady.
2. Pierwszemu posiedzeniu Rady przewodniczy Marszałek Województwa Opolskiego, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.
3. Z przebiegu posiedzeń Rady sporządza się protokoły.
  - 1) Protokół winien zawierać w szczególności:
    - a) numer posiedzenia;
    - b) datę posiedzenia;
    - c) zwięzłe wypowiedzi uczestników posiedzenia;
    - d) podpisy prowadzącego obrady oraz Sekretarza Rady.
  - 2) Do protokołu dołącza się:
    - a) porządek obrad posiedzenia;
    - b) podjęte uchwały;
    - c) materiały prezentowane na posiedzeniu;
    - d) listę obecności uczestników posiedzenia.

## § 10

1. Członkowie Rady powiadamiani są o planowanym posiedzeniu co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Do zawiadomienia dołączane są porządek obrad oraz niezbędne materiały.
2. Powiadomienie może odbyć się drogą pocztową, faksem lub pocztą elektroniczną.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, określony w ust. 1 może ulec skróceniu.

## § 11

1. Członkowie potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach Rady składając podpis na liście obecności, która dołączana jest do protokołu z posiedzenia.
2. W razie niemożności osobistego udziału w posiedzeniu Rady lub zespołu roboczego, członek Rady ma prawo wyrazić opinię na piśmie w sprawach wynikających z porządku obrad i materiałów w terminie do dnia planowanego posiedzenia Rady.

## § 12

1. Obsługę administracyjno-organizacyjną posiedzeń Rady zapewnia komórka ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.
2. Materiały prezentowane na posiedzeniach Rady przez departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego lub wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne przygotowuje w odpowiedniej ilości egzemplarzy dla członków Rady referujący departament lub jednostka.
3. Członkowie Rady mają zapewniony nieograniczony dostęp do dokumentów Rady w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.
4. Na wniosek członka Rady sporządza się kopie lub odpisy dokumentów Rady.

## § 13

Traci moc Uchwała Nr 130/2010 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 27 grudnia 2010r. w sprawie określenia organizacji i trybu działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Opolskiego z późniejszymi zmianami.

## § 14

Wykonanie uchwały powierza się p.o. Dyrektora Departamentu Organizacyjno-Administracyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego oraz Pełnomocnikowi ds. Organizacji Pozarządowych.

## § 15

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

J.Sebesta ..... 

T.Kostuś ..... [C]

R.Kolek ..... 

B.Kamińska ..... 

A.Konopka ..... 