

**REGULAMIN  
RADY SPOŁECZNEJ DORADZTWA ROLNICZEGO PRZY OPOLSKIM OŚRODKU  
DORADZTWA ROLNICZEGO W ŁOSIOWIE**

**§1**

Rada Społeczna Doradztwa Rolniczego, zwana dalej „Radą”, powołana uchwałą nr 1091/2015 Zarządu Województwa Opolskiego z 14 września 2015r. działa na podstawie ustawy z dnia 22 października 2004r. o jednostkach doradztwa rolniczego (t. j.Dz. U. z 2013, poz. 474 ) w trybie i na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

**§2**

1. Rada jest organem opiniodawczo-doradczym dyrektora Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Łosiuwie zwanego dalej „Ośrodkiem”.
2. Do zadań Rady należy:
  - 1) opiniowanie rocznego programu działalności Ośrodka i projektu rocznego planu finansowego oraz sprawozdania z realizacji rocznego programu działalności Ośrodka i rocznego planu finansowego;
  - 2) zgłaszanie wniosków w sprawach dotyczących funkcjonowania Ośrodka;
  - 3) opiniowanie cennika za wykonywane przez Ośrodek usługi;
  - 4) opiniowanie decyzji Zarządu Województwa Opolskiego w sprawie odwołania dyrektora Ośrodka w przypadku gdy następuje ona przed upływem okresu na który został powołany;
  - 5) identyfikacja potrzeb rolników i mieszkańców wsi;
  - 6) inicjowanie problemów do rozwiązania z pomocą doradcą OODR.
3. Koszty działalności Rady obciążają budżet Ośrodka zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 22 października 2004r. o jednostkach doradztwa rolniczego.

**§3**

1. Kadencja Rady trwa 5 lat.
2. W skład Rady wchodzi 11 członków.

**§4**

1. Członkowie Rady mogą wykonywać swoje funkcje tylko osobiście.
2. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu powinien zgłosić swoją nieobecność na 3 dni robocze przed planowanym posiedzeniem Rady ( zgłoszenie nieobecności dopuszcza się drogą elektroniczną lub telefoniczną ).
3. W przypadku braku możliwości pełnienia funkcji członka i jego rezygnacji Zarząd Województwa Opolskiego podejmuje Uchwałę o odwołaniu członka Rady, a następnie przyjmuje Uchwałę o powołaniu do składu Rady nowego członka Rady.

**§5**

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza oraz uchwała regulamin. Wybór przewodniczącego i zastępcy następuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 członków.
2. Decyzje w sprawach pilnych może w imieniu Rady podejmować przewodniczący lub zastępca. Podjęta decyzja w tym trybie wymaga zatwierdzenia przez Radę na kolejnym posiedzeniu.

**§6**

1. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący lub zastępca przewodniczącego Rady.
2. Posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności na posiedzeniu co najmniej 1/2 członków, w tym przewodniczącego bądź zastępcy.
4. W posiedzeniach Rady bierze udział Dyrektor Ośrodka. W pracach Rady mogą uczestniczyć osoby zaproszone bez prawa udziału w głosowaniu.
5. Każdy członek Rady może zgłosić wniosek o umieszczenie w porządku posiedzenia spraw, co wymaga akceptacji co najmniej 1/2 członków.
6. Członkowie Rady oraz osoby zaproszone do wzięcia udziału w posiedzeniu otrzymują pisemne zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia wraz z przewidzianym porządkiem obrad i materiałami na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem.
7. Posiedzeniom Rady przewodniczy przewodniczący, a pod jego nieobecność jego zastępca.
8. Obsługę organizacyjno-techniczną Rady zapewnia Ośrodek.

### **§7**

1. Porządek dzienny posiedzenia podlega zatwierdzeniu .
2. Przewodniczący udziela głosu w dyskusji w kolejności zgłoszenia.
3. W sprawach porządkowych przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.
4. Decyzje, poza sprawami porządkowymi, podejmowane są w formie Uchwał w głosowaniu jawnym.
5. Treść uchwały i wynik głosowania zamieszczane są w protokole posiedzenia.
6. Po wyczerpaniu wszystkich spraw przyjętych w porządku dziennym posiedzenia przewodniczący zamyka posiedzenie.

### **§8**

1. Z posiedzenia Rady spisuje się protokół sporządzony przez sekretarza lub upoważnioną przez przewodniczącego osobę, który po przyjęciu przez Radę na kolejnym posiedzeniu podpisuje przewodniczący.
2. Wnioski i oświadczenia członków Rady składane na piśmie w sprawach objętych porządkiem obrad dołącza się do protokołu z obrad.
3. Dokumentację pracy Rady: zawiadomienia o posiedzeniach, listy obecności, protokoły z posiedzeń wraz z załącznikami przechowywane są w siedzibie Ośrodka.
4. Każdy członek Rady ma prawo wglądu do dokumentacji pracy Rady.

### **§9**

W sprawach nie unormowanych regulaminem mają zastosowanie ogólne przepisy wynikające z ustawy z 22 października 2004r. o jednostkach doradztwa rolniczego.

### **§10**

Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego.