

Załącznik
do uchwały Nr 44/2025/19
Zarządu Województwa Kujawsko-
Pomorskiego z dnia 14 listopada 2019 r.

Organizacja i tryb działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

§ 1.1 Rada Działalności Pożytku Publicznego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, zwana dalej „Radą” realizuje zadania określone w art. 41 a ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz.688 i 1570) oraz:

- 1) wyraża opinie w sprawach dotyczących funkcjonowania społeczeństwa obywatelskiego,
- 2) współpracuje z Sejmikiem Organizacji Pozarządowych Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
- 3) posiada reprezentantów w Konwencie Wojewódzkich Rad Działalności Pożytku Publicznego i Regionalnym Komitecie Ekonomii Społecznej, oraz innych gremiach,
- 4) inicjuje działania na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, III sektora i współpracy międzysektorowej.

§ 2 Kadencja Rady trwa od momentu ukonstytuowania się Rady danej kadencji, do dnia zwołania przez Marszałka Województwa pierwszego posiedzenia Rady następnej kadencji.

§ 3.1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Marszałek Województwa, kolejne posiedzenia przewodniczący Rady.

2. Na pierwszym posiedzeniu Rady, w głosowaniu jawnym, dokonuje się wyboru prowadzącego posiedzenie.

3. Prowadzący posiedzenie przeprowadza, w głosowaniu jawnym, wybory przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

4. Pracami Rady kieruje przewodniczący, w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący lub inny członek Rady, za zgodą członków obecnych na posiedzeniu.

5. Sekretarz wykonuje obsługę administracyjną posiedzeń Rady.

6. Przez obsługę administracyjną rozumie się:

- 1) wysyłanie zawiadomień o terminie posiedzenia wraz z porządkiem obrad;
- 2) protokołowanie;
- 3) przekazywanie zainteresowanym stronom właściwych informacji wynikających z obrad Rady;
- 4) prowadzenie dokumentacji z działalności Rady.

§ 4.1. Rada pracuje na posiedzeniach lub w trybie obiegowym.

2. Posiedzenia Rady odbywają się w terminie ustalonym przez przewodniczącego, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad oraz sekretarz.

§ 5.1. Członkowie Rady powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku obrad, na co najmniej 14 dni przed terminem. Wraz z powiadomieniem doręczane są materiały na posiedzenie.

2. Powiadomienie odbywa się drogą elektroniczną lub telefoniczną na adres lub numer telefonu wskazany przez każdego z członków Rady.

§ 6. 1. Rada podejmuje decyzje w postaci uchwał, stanowisk i opinii.

2. Decyzje podejmowane na posiedzeniach w postaci uchwał zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.

3. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos prowadzącego posiedzenie.

4. Uchwały, stanowiska i opinie podpisuje prowadzący posiedzenie Rady i sekretarz.

5. Uchwały, stanowiska, opinie podejmowane w trybie obiegowym wymagają zwykłej większości głosów (50% składu Rady+1 głos). Uchwały podejmowane w tym trybie podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

§ 7. 1. Członkowie Rady potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach Rady składając podpis na liście obecności, która stanowi integralną część protokołu z posiedzenia.

2. W razie niemożności osobistego uczestniczenia w posiedzeniu, członek Rady:

1) zawiadamia sekretarza Rady;

2) może wyrazić opinię w zakresie spraw objętych porządkiem obrad drogą pisemną lub elektroniczną, co jest równoznaczne z oddaniem głosu i głosowaniem nad stosownymi uchwałami.

§ 8. W posiedzeniach mogą uczestniczyć eksperci i inne osoby spoza Rady zaproszone przez przewodniczącą. Osoby spoza Rady nie posiadają prawa głosu.

§ 9. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie.

§ 10. Dokumentacja związana z pracami Rady przechowywana jest w komórce ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.