

**Organizacja i tryb działania
Mazowieckiej Rady Działalności Pożytku Publicznego**

§ 1.

1. Mazowiecka Rada Działalności Pożytku Publicznego, zwana dalej „Radą”, jest organem konsultacyjnym i opiniodawczym.
2. Rada realizuje zadania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118), zwanej dalej „ustawą”.
3. Do zaopiniowania Radzie przedkładane będą w szczególności:
 - 1) projekty programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy;
 - 2) projekty budżetu Województwa Mazowieckiego w zakresie wysokości środków finansowych z dochodów własnych Województwa, przeznaczonych na zlecenie zadań podmiotom spoza sektora finansów publicznych;
 - 3) projekty sprawozdań z realizacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
 - 4) zasady organizacji i przeprowadzania otwartych konkursów ofert, ogłaszanych przez Zarząd Województwa Mazowieckiego na podstawie ustawy;
 - 5) projekt Strategii Rozwoju Województwa Mazowieckiego oraz innych dokumentów strategicznych, opracowywanych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego.
4. Rada wybiera kandydatów do komisji konkursowych opiniujących oferty składane w ramach otwartych konkursów ofert, ogłaszanych przez Zarząd Województwa Mazowieckiego na podstawie ustawy.
5. Z Radą konsultowany jest zamiar utworzenia przez Samorząd Województwa Mazowieckiego jednostki organizacyjnej prowadzącej działalność, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 33 ustawy.
6. 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.
7. Rada, na wniosek innych podmiotów, deleguje swoich członków do prac z komisjach, grupach roboczych, kapitułach konkursowych i innych zespołach.

§ 2.

1. Pracami Rady kieruje dwóch Współprzewodniczących:
 - 1) przedstawiciel Samorządu Województwa Mazowieckiego;
 - 2) przedstawiciel organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzących działalność na terenie województwa mazowieckiego.
2. Współprzewodniczący, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, wskazywany jest przez Marszałka Województwa Mazowieckiego, zwanego dalej „Marszałkiem”, najpóźniej na pierwszym posiedzeniu Rady.
3. Współprzewodniczący, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, wybierany jest przez członków Rady będących przedstawicielami organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzących działalność na terenie województwa

mazowieckiego z ich grona, na pierwszym posiedzeniu Rady, co zostaje odnotowane w protokole.

4. Pierwsze posiedzenie Rady, do czasu wyboru Współprzewodniczących, prowadzi Marszałek lub w razie niemożności prowadzenia pierwszego posiedzenia przez Marszałka – Pełnomocnik Marszałka do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 3.

1. Do zadań i uprawnień Współprzewodniczących Rady należą:
 - 1) prowadzenie posiedzeń Rady;
 - 2) reprezentowanie Rady na zewnątrz w sprawach dotyczących Rady, w tym w szczególności:
 - a) kierowanie pisemnych wystąpień do władz Samorządu Województwa Mazowieckiego,
 - b) wnioskowanie do Marszałka o udział w posiedzeniach Rady autorów lub współautorów omawianych projektów lub osób upoważnionych do referowania odpowiednich punktów porządku obrad Rady,
 - c) występowanie z wnioskiem o zlecenie ekspertyz na rzecz Rady oraz jej zespołów;
 - 3) wykonywanie ustaleń przyjętych przez Radę.
2. Współprzewodniczący prowadzą posiedzenia Rady oraz reprezentują Radę na zewnątrz jednoosobowo: jeden przez pierwszych 12 miesięcy od dnia powołania Rady, drugi przez kolejne 12 miesięcy.
3. Kolejność, o której mowa w ust. 2, określa Rada w formie uchwały.
4. W przypadku niemożności realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 przez jednego ze Współprzewodniczących w zakres jego praw i obowiązków wchodzi drugi Współprzewodniczący.

§ 4.

1. Rada obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Marszałek lub upoważniona przez niego osoba.
3. Posiedzenia Rady zwoływane są:
 - 1) z inicjatywy Marszałka;
 - 2) zgodnie z przyjętym przez Radę rocznym planem pracy;
 - 3) na wniosek Współprzewodniczącego aktualnie kierującego pracami Rady;
 - 4) na wniosek Zarządu Województwa Mazowieckiego;
 - 5) na wniosek Przewodniczącego Sejmiku;
 - 6) na wniosek co najmniej jednej czwartej liczby członków Rady.
4. Podmiot wnioskujący winien podać temat posiedzenia i propozycję porządku obrad.
5. 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.
6. Wraz z zawiadomieniem przekazywany jest porządek posiedzenia oraz ewentualnie niezbędne materiały, w tym projekty uchwał.
7. W posiedzeniach Rady uczestniczą: Pełnomocnik Marszałka Województwa Mazowieckiego do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi, wskazani przez Marszałka Województwa Mazowieckiego przedstawiciele Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie lub innych wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, którzy są autorami bądź współautorami projektów opiniowanych przez Radę oraz inne osoby zaproszone przez Radę.

§ 5.

1. Rada wyraża opinie i stanowiska w formie uchwał lub odpowiedniego zapisu w protokole.
2. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy członków Rady.
3. Na wniosek co najmniej jednej czwartej członków Rady przeprowadza się głosowanie tajne.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodzącego obradom Współprzewodniczącego Rady.
5. Uchwały podpisuje Współprzewodniczący Rady aktualnie kierujący jej pracami.

§ 6.

1. Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia;
 - 2) porządek posiedzenia;
 - 3) treść przyjętych uchwał i ustaleń;
 - 4) wyniki głosowań.
2. Protokół z posiedzenia podpisuje Współprzewodniczący prowadzący posiedzenie oraz protokolant.
3. Do protokołu załącza się listę obecnych na posiedzeniu członków Rady oraz osób zaproszonych.
4. Protokół z poprzedniego posiedzenia Rady przyjmowany jest na następnym posiedzeniu Rady.
5. W uzasadnionym przypadku protokół może zostać przyjęty na kolejnym posiedzeniu Rady.

§ 7.

1. Rada może powoływać zespoły zadaniowe, do których mogą zostać zaproszone osoby spoza Rady.
2. Uchwała o powołaniu zespołu zadaniowego określa zadania zespołu oraz jego skład osobowy.
3. Posiedzeniu zespołu zadaniowego przewodniczy jego przewodniczący, którym jest członek Rady wybrany przez członków zespołu problemowego.
4. Zespół zadaniowy zajmuje stanowisko zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków zespołu zadaniowego.
5. Do zespołów zadaniowych stosuje się odpowiednio postanowienia § 8.

§ 8.

1. W okresie między posiedzeniami członkowie Rady informowani są o wszelkich sprawach związanych z działalnością Rady za pomocą poczty elektronicznej.
2. Korespondencja przesyłana jest na adres poczty email podany przez członka Rady.

§ 9.

1. W okresie między posiedzeniami Rady, Współprzewodniczący aktualnie kierujący pracami Rady może zwrócić się do członków Rady o wyrażenie opinii w danej sprawie lub głosowanie uchwały w trybie obiegowym przy wykorzystaniu poczty elektronicznej.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Współprzewodniczący 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 Współprzewodniczącego.
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.

§ 10.

Rada może uchwalić regulamin Mazowieckiej Rady Działalności Pożytku Publicznego

§ 11.

1. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Biuro Dialogu Obywatelskiego w Departamencie Organizacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
2. Obsługa, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:
 - 1) rozsyłanie zawiadomień o posiedzeniach oraz innej korespondencji;
 - 2) protokołowanie posiedzeń;
 - 3) przechowywanie protokołów, list obecności, uchwał, korespondencji i pozostałych dokumentów Rady.