**Uchwała nr 1/2023**

**Rady Działalności Pożytku Publicznego Miasta Torunia**

**z dnia 05.09.2023 r.**

**w sprawie**

**Regulaminu Pracy Rady Działalności Pożytku Publicznego Miasta Torunia**

Na podstawie § 14 ust. 2 uchwały nr 194/19 Rady Miasta Torunia z dnia 12 września 2019 r. uchwala się, co następuje:

**§1.** Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
2. prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia;
3. radzie – należy przez to rozumieć Radę Działalności Pożytku Publicznego Miasta Torunia;
4. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
5. organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć podmioty określone w art. 3 ust. 2 lub ust. 3 ustawy;
6. uchwale – należy przez to rozumieć uchwałę nr 194/19 Rady Miasta Torunia z dnia 12 września 2019 r. w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Miasta Torunia (Dz.Urz.Woj. Kuj-Pom. z 2019 r. poz. 4939).

**§ 2.** Zadania rady określa art. 41 i ustawy.

**§ 3.** Organizację i tryb działania rady określa uchwała.

**§ 4.** Przyjmuje się Regulamin Pracy Rady Działalności Pożytku Publicznego Miasta Torunia wyznaczający zasady postępowania członków rady obowiązujące podczas wykonywania przez nich zadań.

**§ 5.**1. Członkowie rady zobowiązani są dbać o wykonywanie zadań z uwzględnieniem interesu mieszkańców Torunia.

2. Rada w swoich działaniach opiera się na zaufaniu publicznym i poszanowaniu istniejącego porządku prawnego oraz stawianiu interesu publicznego ponad interes osobisty lub reprezentowanego przez siebie podmiotu.

3. Członek rady:

1. działa bezstronnie i bezinteresownie;
2. kieruje się interesem wspólnym;
3. nie czerpie korzyści materialnych oraz osobistych z tytułu sprawowanej funkcji – ani w czasie kadencji, ani po jej zakończeniu;
4. nie działa w prywatnym interesie osoby lub grupy osób;
5. nie ujawnia informacji poufnych, ani nie wykorzystuje ich dla korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie kadencji, jak i po jej zakończeniu;
6. korzysta z uprawnień członka rady wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone mocą przepisów prawa;
7. pamięta o służebnym charakterze swojej pracy, wykonuje ją rzetelnie i sumiennie, z poszanowaniem godności innych;
8. na czas prowadzonego postępowania wyjaśniającego w sprawach karnych, finansowych, podatkowych, gospodarczych winien wyłączyć się z pracy rady do momentu wyjaśnienia przez organ, który prowadzi sprawę lub stronę, której sprawa dotyczy;
9. w kontaktach z mieszkańcami zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i życzliwy;
10. cechuje się wysoką kulturą osobistą, dba o dobre stosunki międzyludzkie, swoim postępowaniem współtworzy pozytywny wizerunek rady.

**§ 6.**1. Członek rady ma w szczególności prawo do:

1. zabierania głosu i dzielenia się opiniami w każdej sprawie;
2. wnioskowania o przeprowadzenie tajnego głosowania w danej sprawie;
3. wglądu we wszystkie dokumenty przedkładane radzie i tworzone przez radę;
4. uzyskiwania dodatkowych wyjaśnień oraz opinii;
5. proponowania tematów do porządku obrad rady;
6. wnioskowania o dokonanie sprostowań w protokołach rady.

2. Do obowiązków członka rady należy w szczególności:

1. czynne uczestnictwo w pracach rady, w tym w jej posiedzeniach;
2. znajomość aktów prawnych dotyczących współpracy organów administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi;
3. podejmowanie decyzji w oparciu o najlepszą wiedzę i przekonanie odnośnie racjonalności proponowanych rozwiązań;
4. udział w otwartych spotkaniach informacyjno-konsultacyjnych z przedstawicielami organizacji pozarządowych, organizowanych przez gminę.

**§ 7.** Do zadań przewodniczącego rady należy w szczególności:

1. inicjowanie i organizowanie prac rady;
2. reprezentowanie rady na zewnątrz, w tym w stosunku do innych organów, instytucji, mediów;
3. ustalanie przedmiotu terminów i harmonogramu posiedzeń rady w konsultacji z członkami rady;
4. czuwanie nad sprawnym przebiegiem i terminowością prac rady.

**§ 8.** Do zadań zastępcy przewodniczącego należy w szczególności przejmowanie zadań przewodniczącego w przypadku określonym w § 12 ust. 4 uchwały.

**§ 9.** Do zadań sekretarza należy w szczególności bieżąca współpraca z działem Urzędu Miasta Torunia obsługującym radę, w zakresie poprawności sporządzania i gromadzenia protokołów z posiedzeń rady i innych dokumentów wytwarzanych przez radę.

**§ 10.**1. Rada może także procedować w formie zdalnej za pośrednictwem platform do wideokonferencji, z zapewnieniem aktywnego udziału zainteresowanym osobom spoza składu rady.

2. Sposób obiegowy procedowania prowadzony będzie zgodnie z § 17 uchwały.

**§ 11.**1. Zgodnie z § 18 uchwały, członek rady ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność sekretarzowi rady osobiście, telefonicznie lub mailowo.

2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności członka rady na trzech kolejnych posiedzeniach lub jego nieobecności na połowie posiedzeń zwołanych w ciągu ostatnich 12 miesięcy, rada może w formie uchwały zdecydować o poinformowaniu Prezydenta o zaistniałej sytuacji, a także o skierowaniu stosownego pisma do wiadomości podmiotu delegującego przedstawiciela do składu rady.

**§ 12.** Traci moc uchwała nr 1/2021 Rady Działalności Pożytku Publicznego Miasta Torunia z dnia 11.05.2021 r. w sprawie Regulaminu Pracy Rady Działalności Pożytku Publicznego Miasta Torunia.

**§ 13.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodnicząca**

**Rady Działalności Pożytku Publicznego**

**Miasta Torunia**

**Aleksandra Łukomska-Smulska**