

Uchwała nr 1/2026
Suwalskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego
z dnia 2 lutego 2026 r.
w sprawie przyjęcia Regulaminu działania Suwalskiej Rady Działalności
Pożytku Publicznego

1. Na podstawie uchwały nr XLIX/623/2022 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 28 września 2022 r. w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Suwalskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego Suwalska Rada Działalności Pożytku Publicznego przyjmuje Regulamin działania Suwalskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego, który stanowi załącznik do uchwały.
2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Suwalskiej Rady
Działalności Pożytku Publicznego

dr Jarosław Ruszewski

Regulamin działania Suwalskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, poz. 1265, poz. 1812).

- 1) Uchwale - należy przez to rozumieć uchwałę nr XLIX/623/2022 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 28 września 2022 r. w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Suwalskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.
- 2) Organizacjach - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy, prowadzące działalność na terenie Miasta Suwałk,
- 3) Radzie Pożytku - należy przez to rozumieć Suwalską Radę Działalności Pożytku Publicznego, powołaną zgodnie z art. 41 e Ustawy,
- 4) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Suwałk,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Suwałkach.

Rozdział 2 Zadania Rady Pożytku

§ 2.

Rada Pożytku piątej kadencji została powołana na podstawie Uchwały, Zarządzeniem nr 455/2022 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 15 grudnia 2022 r. w sprawie powołania Suwalskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego piątej kadencji

1. Do zadań Rady Pożytku w szczególności należy:

- 1) opiniowanie projektu strategii rozwoju Miasta Suwałk,
 - 2) opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego, dotyczących sfery zadań publicznych, o których mowa w art. 4 Ustawy, w tym programów współpracy Miasta Suwałk z Organizacjami,
 - 3) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania Organizacji,
 - 4) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a Organizacjami,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez Organizacje,
 - 6) podejmowanie inicjatyw dotyczących sektora pozarządowego.
2. Na pierwszym posiedzeniu w danym roku kalendarzowym lub drugim w przypadku Rady Pożytku rozpoczynającej nową kadencję, jednak nie później niż do dnia 31 marca danego roku, Rada Pożytku wskaże, na podstawie Planu pracy Rady Miejskiej w Suwałkach na dany rok kalendarzowy, projekty uchwał oraz aktów prawa miejscowego, jak również projekty dokumentów o charakterze strategiczno-programowym, którymi będzie chciała się zajmować w danym roku kalendarzowym.
3. W przypadku innych dokumentów niewskazanych w sposób określony w ust. 3, Rada Pożytku będzie podejmować decyzję każdorazowo.

Rozdział 3 Organizacja pracy Rady Pożytku

§ 3

1. Rada Pożytku obraduje na posiedzeniach, które odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na 4 miesiące.
2. Pierwsze posiedzenie Rady Pożytku zwołuje i prowadzi Prezydent, który prowadzenie posiedzenia może przekazać wskazanemu przez siebie członkowi Rady Pożytku.
3. Na pierwszym posiedzeniu Rada Pożytku, w obecności co najmniej połowy swego składu, wybiera w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.
4. Kolejne posiedzenia Rady Pożytku zwołuje Przewodniczący, w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, z własnej inicjatywy, na wniosek Prezydenta lub na wniosek co najmniej 4 członków Rady Pożytku.
5. Rada Pożytku może odbywać posiedzenia za pośrednictwem środków łączności elektronicznej w czasie rzeczywistym.

§ 4

1. Porządek i termin posiedzeń Rady Pożytku ustala Przewodniczący. Porządek posiedzeń może być zmieniony na wniosek członka Rady Pożytku, przyjęty przez Radę Pożytku.
2. Posiedzenia Rady Pożytku są zamknięte dla osób spoza Rady Pożytku, w szczególnych przypadkach Rada Pożytku może zdecydować o odbyciu posiedzenia otwartego.
3. W zależności od potrzeb mogą być zapraszane na posiedzenie Rady Pożytku osoby niebędące członkami Rady Pożytku. Zaproszenia wystosowuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub z inicjatywy innego członka Rady Pożytku.
4. Przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady Pożytku, przyjętych większością głosów członków Rady Pożytku, może powoływać ze swojego składu stałe lub czasowe zespoły robocze, w szczególności do przygotowania projektów uchwał Rady Pożytku.

§ 5

1. Rada Pożytku, w obecności co najmniej 6 członków, podejmuje uchwały, wyraża swoje stanowiska i opinie w drodze konsensusu. W przypadku, gdy osiągnięcie konsensusu jest niemożliwe, Rada Pożytku podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. W przypadku braku obecności co najmniej połowy składu Rady Pożytku, na wniosek Przewodniczącego (a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego a w razie ich nieobecności, wybranego na posiedzeniu członka Rady Pożytku prowadzącego posiedzenie), głosowanie dotyczące danego stanowiska może odbyć się w II terminie, po upływie 15 minut, bez względu na liczbę obecnych członków Rady Pożytku.
3. Uchwały, opinie i stanowiska Rady Pożytku podjęte w II terminie są ważne.
4. W sprawach pilnych dopuszcza się wyrażenie przez członków Rady Pożytku opinii i stanowisk za pośrednictwem poczty elektronicznej w sposób obiegowy. Ten sposób funkcjonowania Rady Pożytku jest równy z odbyciem posiedzenia.
5. Uchwały podpisuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący a w razie ich nieobecności, wybrany na posiedzeniu członek Rady Pożytku prowadzący posiedzenie, na którym uchwała została podjęta.
6. Członek Rady Pożytku głosujący przeciw podjęciu uchwały może żądać umieszczenia w protokole adnotacji o jego zdaniu odrębnym wraz z uzasadnieniem.
7. Podjęte uchwały Przewodniczący Rady Pożytku przekazuje niezwłocznie Prezydentowi.

§ 6

1. Termin wyrażania przez Radę Pożytku opinii w sprawach, o których mowa w § 2 ust. 2 wynosi 14 dni od dnia doręczenia Przewodniczącemu i do Sekretarza projektu materiałów.
2. Niewyrażenie opinii w ww. terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

§ 7

1. Z przebiegu posiedzeń Rady Pożytku Sekretarz sporządza protokół, a podpisuje się pod nim osoba prowadząca posiedzenie Rady Pożytku i Sekretarz.
2. W przypadku nieobecności Sekretarza, protokół sporządza i podpisuje wskazany przez Przewodniczącego na posiedzeniu członek Rady Pożytku.
3. Protokół powinien odzwierciedlać przebieg posiedzenia Rady Pożytku oraz wyniki głosowania nad podjętymi uchwałami, stanowiskami i opiniami.
4. Do protokołu załącza się listy obecności członków Rady Pożytku i innych osób uczestniczących w posiedzeniu oraz wszystkie podjęte uchwały.
5. Protokoły posiedzeń, listy obecności i inna dokumentacja Rady Pożytku przechowywana jest w Biurze Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.
6. Każdy z członków Rady Pożytku ma zapewniony dostęp do dokumentów Rady Pożytku w godzinach pracy Urzędu.

Rozdział 4 Obieg informacji

§ 8

1. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia wraz z proponowanym porządkiem obrad Przewodniczący przekazuje członkom Rady Pożytku telefonicznie lub drogą elektroniczną, co najmniej na 5 dni przed posiedzeniem. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się niedotrzymanie tego terminu.
2. Projekty dokumentów, które podlegać będą opiniowaniu na danym posiedzeniu, przekazywane są drogą elektroniczną na co najmniej 5 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Pożytku. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się niedotrzymanie tego terminu.
3. Poza posiedzeniami członkowie Rady Pożytku informowani są o wszelkich sprawach związanych z działalnością Rady Pożytku za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Korespondencja dotycząca działalności Rady Pożytku, w tym prośby w kwestii udzielania pomocy i wyrażania opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami, przekazywana jest do Sekretarza.

Rozdział 5 Prawa i obowiązki członków Rady Pożytku

§ 9

1. Członkowie Rady Pożytku są równi w prawach i obowiązkach.
2. Członkowie Rady Pożytku wykonują swoje zadania nieodpłatnie.
3. Członkowie Rady Pożytku mogą zgłaszać do Przewodniczącego propozycje tematów na kolejne posiedzenia Rady Pożytku, w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
4. Członkowie Rady Pożytku zobowiązani są do czynnego uczestniczenia w posiedzeniach.
5. Członek Rady Pożytku, w przypadku braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu, zawiadamia o tym Przewodniczącego lub Sekretarza za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
6. Członek Rady Pożytku, w przypadku skazania go prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej, niezwłocznie informuje o fakcie Prezydenta Miasta Suwałk.

7. Członek Rady Pożytku, może w każdej chwili zrezygnować z członkostwa w Radzie Pożytku, lecz wtedy powinien złożyć do Prezydenta Miasta Suwałk pisemną rezygnację z własnoręcznym podpisem.
8. Na miejsce członka Rady Pożytku, który zrezygnował lub został wykluczony z członkostwa w Radzie Pożytku wchodzi odpowiednio:
 - na miejsce przedstawiciela Rady Miejskiej – inny przedstawiciel Rady Miejskiej wskazany przez Radę Miejską;
 - na miejsce przedstawiciela Prezydenta – inny przedstawiciel Prezydenta wskazany przez Prezydenta;
 - na miejsce przedstawiciela Organizacji – kolejny z kandydatów na członka Rady Pożytku, który w głosowaniu w wyborach przedstawicieli Organizacji do Rady Pożytku uzyskał kolejną najwyższą liczbę głosów.