

Regulamin określający organizację i tryb działania Mazowieckiej Rady Działalności Pożytku Publicznego

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Użyte w niniejszym dokumencie pojęcia oznaczają:

- 1) Marszałek – Marszałka Województwa Mazowieckiego;
- 2) Organizacje – organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność na terenie Województwa;
- 3) Rada – Mazowiecką Radę Działalności Pożytku Publicznego;
- 4) Samorząd – Samorząd Województwa Mazowieckiego;
- 5) system informatyczny – system teleinformatyczny umożliwiający obsługę Rady, przeprowadzenie rekrutacji i głosowania online na członków Rady, dostępny pod adresem <https://mrdpp.mazovia.pl/>;
- 6) Urząd – Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
- 7) ustawa – ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338);
- 8) Województwo – Województwo Mazowieckie;
- 9) Zarząd – Zarząd Województwa Mazowieckiego.

§ 2.

1. Rada jest organem konsultacyjnym i opiniodawczym.
2. Rada działa na terenie Województwa.
3. Do zadań Rady należy w szczególności:
 - 1) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania Organizacji, w tym w zakresie programów współpracy z Organizacjami;
 - 2) wyrażanie opinii o projektach uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych;
 - 3) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a Organizacjami;
 - 4) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji Organizacjom oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych;
 - 5) wyrażenie opinii o projekcie strategii rozwoju Województwa Mazowieckiego;
 - 6) organizowanie postępowania w celu wyłonienia organizacji pozarządowych do składu komitetu monitorującego, o którym mowa w art. 16 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
4. Rada, po zasięgnięciu opinii Zarządu, określa w uchwale sposób realizacji zadań, o których mowa w ust. 3.

5. Rada wybiera kandydatów do komisji konkursowych opiniujących oferty składane w ramach otwartych konkursów ofert, ogłaszanych przez Zarząd na podstawie ustawy.
6. Z Radą konsultowany jest zamiar utworzenia przez Samorząd jednostki organizacyjnej prowadzącej działalność, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 33 ustawy.
7. Rada, na wniosek innych podmiotów, deleguje swoich członków do prac w komisjach, grupach roboczych, kapitułach konkursowych i innych zespołach.
8. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.
9. Zasady powoływania i odwoływania członków Rady określa regulamin powoływania członków Mazowieckiej Rady Działalności Pożytku Publicznego przyjęty uchwałą Zarządu.

Rozdział 2

Ogólne zasady pracy Rady

§ 3.

1. Pracami Rady kieruje dwóch Współprzewodniczących:
 - 1) przedstawiciel Samorządu;
 - 2) przedstawiciel Organizacji, prowadzących działalność na terenie Województwa.
2. Współprzewodniczący, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, wskazywany jest przez Marszałka, najpóźniej na pierwszym posiedzeniu Rady.
3. Współprzewodniczący, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, wybierany jest przez członków Rady będących przedstawicielami Organizacji, prowadzących działalność na terenie Województwa 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.
5. Współprzewodniczący prowadzą posiedzenia Rady oraz reprezentują Radę na zewnątrz jednoosobowo: jeden przez pierwszych 18 miesięcy od dnia powołania Rady, drugi przez kolejne 18 miesięcy.
6. Kolejność, o której mowa w ust. 5, określa Rada w formie uchwały.

§ 4.

1. Do zadań i uprawnień Współprzewodniczących Rady należą:
 - 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz w sprawach dotyczących Rady, w tym w szczególności:
 - a) kierowanie pisemnych wystąpień do władz Samorządu,
 - 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;
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom Rady;
 - 3) zaproponowanie planu działania i harmonogramu prac Rady członkami Rady;
 - 4) wykonywanie ustaleń przyjętych przez Radę.
2. W przypadku niemożności realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 przez jednego ze Współprzewodniczących w zakres jego praw i obowiązków wchodzi drugi Współprzewodniczący.

3. Rada może, w formie uchwały, upoważnić członka Rady do realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

§ 5.

1. Rada obraduje na posiedzeniach, które są zwoływane przez Współprzewodniczącego Rady:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) zgodnie z przyjętym przez Radę rocznym harmonogramem pracy;
 - 3) na wniosek co najmniej jednej czwartej liczby członków Rady.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, zawiera temat posiedzenia i propozycję porządku obrad.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, termin posiedzenia Rady wyznacza się w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
5. Współprzewodniczący Rady uzgadnia z pozostałymi członkami Rady formę posiedzenia (stacjonarna, zdalna lub hybrydowa).
6. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu Rady jest przekazywane członkom Rady w systemie informatycznym lub pocztą elektroniczną co najmniej na 7 dni przed jego terminem. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony do 3 dni.
7. Wraz z zawiadomieniem przekazywany jest porządek posiedzenia oraz ewentualnie niezbędne materiały, w tym projekty uchwał.
8. W posiedzeniach Rady uczestniczą: Pełnomocnik Marszałka Województwa Mazowieckiego do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi, wskazani przez Marszałka przedstawiciele Urzędu lub innych wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, którzy są autorami bądź współautorami projektów opiniowanych przez Radę oraz inne osoby zaproszone przez Radę.

§ 6.

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 Współprzewodniczący 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 lub w przypadku niemożności realizacji przez niego zadań Współprzewodniczący Rady go zastępujący, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Rada może, w formie uchwały, upoważnić innego członka Rady do podpisywania uchwał.

§ 7.

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 oraz omawiane materiały.
4. Protokół z poprzedniego posiedzenia Rady przyjmowany jest na następnym posiedzeniu Rady.
5. W uzasadnionym przypadku protokół może zostać przyjęty na kolejnym posiedzeniu Rady.
6. Protokoły z posiedzenia Rady umieszczane są na stronie internetowej <https://mrdpp.mazovia.pl/>.

§ 8.

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 zadaniowego.
4. Zespół zadaniowy zajmuje stanowisko zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków zespołu zadaniowego.
5. Do zespołów zadaniowych stosuje się odpowiednio postanowienia § 10.

§ 9.

1. W okresie między posiedzeniami członkowie Rady informowani są o wszelkich sprawach związanych z działalnością Rady za pomocą systemu informatycznego lub poczty elektronicznej.
2. Informacja o publikacji w systemie informatycznym i korespondencja mailowa przesyłana jest na adres poczty mailowej podany przez członka Rady.

§ 10.

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 systemu informatycznego.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Współprzewodniczący Rady przekazuje w systemie informatycznym, do wszystkich członków Rady, materiały wyznaczając termin na zajęcie stanowiska.
3. Materiał uznaje się za uzgodniony, gdy większość członków Rady zaopiniuje go pozytywnie lub nie zgłosi uwag w wyznaczonym terminie.
4. Radzie na najbliższym posiedzeniu przekazywany jest wykaz uchwał i stanowisk przyjętych w trybie obiegowym, co zostaje odnotowane w protokole.

§ 11.

Rada może uchwalić regulamin Mazowieckiej Rady Działalności Pożytku Publicznego z uwzględnieniem § 2 ust. 4.

§ 12.

1. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Departament Organizacji Urzędu.
2. Obsługa, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:
 - 1) przedstawianie propozycji ustaleń w sprawach organizacyjnych;
 - 2) organizowanie spraw proceduralnych oraz przepływu informacji w związku z działalnością Rady;
 - 3) wykonywanie innych zadań z zakresu działania Rady;
 - 4) zbieranie tematów i materiałów na posiedzenia Rady oraz przygotowywanie porządku obrad po konsultacji ze Współprzewodniczącym Rady;
 - 5) publikacja zawiadomień o posiedzeniach oraz innej korespondencji w systemie informatycznym;
 - 6) sporządzanie protokołów z posiedzeń;
 - 7) przechowywanie protokołów, list obecności, uchwał, korespondencji i pozostałych dokumentów Rady;
 - 8) sporządzanie sprawozdania z działalności Rady i publikowanie go na stronie internetowej dialog.mazovia.pl w zakładce [Rada Pożytku](#).