

## **Regulamin funkcjonowania Rady Dialogu Społecznego ds. Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w Warszawie**

### **§ 1**

Rada Dialogu Społecznego ds. Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w Warszawie (dalej: „Rada”) działa zgodnie z zarządzeniem nr 482/2022 Prezydenta m.st. Warszawy z 23 marca 2022 r. w sprawie powołania Rady Dialogu Społecznego ds. Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w Warszawie (dalej: „Zarządzenie”).

### **§ 2**

1. Rada pracuje na posiedzeniach.
2. O drugim i kolejnych posiedzeniach Rady zawiadamia się członków mailowo lub pisemnie, nie później niż 14 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia, wskazując w zawiadomieniu datę posiedzenia, jego miejsce, godzinę rozpoczęcia, proponowany porządek obrad oraz listę zaproszonych gości.
3. Na wniosek przynajmniej 5 członków Rady posiedzenie Rady może mieć charakter wizytacji Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w Warszawie (dalej: „Schronisko”).
4. Posiedzenie Rady może odbywać się zdalnie.
5. Posiedzenie Rady może być nagrywane za zgodą wszystkich uczestników.

### **§ 3**

1. Przed rozpoczęciem głosowania nad stanowiskiem Rady, prowadzący posiedzenie Współprzewodniczący ma obowiązek udzielić głosu każdemu członkowi Rady, który zgłasza taką potrzebę.
2. Udzielenie głosu, o którym mowa w ust. 1 powyżej przysługuje każdemu członkowi Rady raz przed każdym głosowaniem i trwa nie dłużej niż 5 minut.
3. Do przyjętego przez Radę stanowiska, każdy członek Rady ma prawo złożyć zdanie odrębne w formie pisemnej, dołączane do stanowiska jako załącznik.
4. Stanowisko Rady wraz z załącznikami ma charakter jawny i jest publikowane na stronie internetowej Schroniska oraz może być publikowane na stronach internetowych organizacji i instytucji reprezentowanych w Radzie.

### **§ 4**

1. Kadencja Rady rozpoczyna się z dniem pierwszego posiedzenia.
2. Kadencja Rady kończy się sporządzeniem i przyjęciem sprawozdania z działalności Rady.
3. Sprawozdanie przygotowuje Sekretarz Rady i przedkłada je do podpisu Współprzewodniczącym.
4. Sprawozdanie akceptuje Dyrektor Koordynator ds. zielonej Warszawy.
5. Zaakceptowane przez Dyrektora Koordynatora ds. zielonej Warszawy sprawozdanie z działalności Rady Dyrektor Schroniska publikuje na stronie Schroniska nie później niż 5 dni kalendarzowych od jego otrzymania.

## § 5

1. Odwołanie i powołanie Współprzewodniczącego następuje zwykłą większością głosów, przy spełnieniu kworum wynoszącego 9 osób oraz zgodnie z zasadą, że jeden ze Współprzewodniczących jest wybierany ze strony społecznej, a drugi ze strony Miasta.
2. Członkostwo w Radzie wygasa z chwilą:
  - a. upływu kadencji Rady,
  - b. zrzeczenia się członkostwa,
  - c. ustania stosunku pracy członka Rady będącego przedstawicielem Biura Ochrony Środowiska Urzędu m.st. Warszawy albo Schroniska,
  - d. utraty statusu wolontariusza przez członka Rady będącego przedstawicielem wolontariuszy Schroniska,
  - e. utraty statusu radnego przez członka Rady będącego przedstawicielem Rady m.st. Warszawy,
  - f. utraty statusu przedstawiciela Branżowej Komisji Dialogu Społecznego ds. Ochrony Zwierząt.


## § 6

1. Rada ma prawo zwracać się do Dyrektora Schroniska z wnioskiem o zajęcie stanowiska lub przekazanie informacji niezbędnych do analizy problemu poruszanego na posiedzeniu.
2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 wymaga akceptacji co najmniej 5 członków Rady i jest sporządzany w formie mailowej albo pisemnej.
3. Dyrektor Schroniska przekazuje stanowisko lub informacje o których mowa w ust. 1 w terminie 14 dni kalendarzowych od wpływu wniosku lub doprecyzowania wniosku do Schroniska.
4. Dyrektor Schroniska ma prawo zwracać się do Rady z wnioskiem o wydanie stanowiska w kwestiach wskazanych w § 3 zarządzenia.
5. Wniosek o którym mowa w ust. 4 jest sporządzany w formie mailowej albo pisemnej.
6. Rada poddaje pod głosowanie stanowisko, o którym mowa w ust. 4, na najbliższym posiedzeniu, o ile wniosek wpłynął co najmniej 14 dni kalendarzowych przed posiedzeniem. W przypadku, gdy wniosek o którym mowa w ust. 4 wpłynął później niż 14 dni kalendarzowych przed posiedzeniem lub wymaga uzupełnienia, Rada poddaje pod głosowanie stanowisko o którym mowa w ust. 4 na kolejnym posiedzeniu.
7. Rada przyjmuje skargi, wnioski i informacje na temat funkcjonowania Schroniska w formie mailowej albo pisemnej.
8. Zapraszani na posiedzenia Goście nie pobierają wynagrodzenia za udział w jej pracach.
9. Na wniosek Współprzewodniczącego posiedzenie Rady może odbywać się przy pomocy moderatora. Wniosek o zaproszenie moderatora Współprzewodniczący składa do Schroniska nie później niż 14 dni kalendarzowych przed posiedzeniem.

## § 7

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządzany jest protokół przez Sekretarza Rady, będącego pracownikiem Schroniska.
2. Sekretarz Rady nie jest członkiem Rady i nie posiada prawa głosu.
3. Protokół z poprzedniego posiedzenia jest zatwierdzany na najbliższym posiedzeniu Rady zwykłą większością głosów.
4. Dyrektor Schroniska zamieszcza na stronie internetowej Schroniska zatwierdzony protokół z posiedzenia Rady, nie później niż 5 dni kalendarzowych po otrzymaniu protokołu.

Zatwierdzam

DYREKTOR KOORDYNATOR  
DZIEŁ ONEL WARSZANY  
  
Magdalena Mlochowska

ZASTĘPCA DYREKTORA  
BIURA OCHRONY ŚRODOWISKA

Patrycja Stawiarz

02105722