

**Regulamin funkcjonowania Rady Dialogu Społecznego
ds. Schroniska na Paluchu im. Jana Lityńskiego w Warszawie**

§ 1

Rada Dialogu Społecznego ds. Schroniska na Paluchu im. Jana Lityńskiego 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. Kadencja Rady rozpoczyna się z dniem pierwszego posiedzenia.
2. Rada pracuje na posiedzeniach.
3. Jeżeli w Regulaminie jest mowa o głosowaniu, każdorazowo warunkiem głosowania jest spełnienie kworum wynoszącego 9 osób .
4. 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.
5. Na wniosek przynajmniej 5 członków Rady posiedzenie Rady może mieć charakter wizytacji Schroniska na Paluchu im. Jana Lityńskiego w Warszawie (dalej: „Schronisko”).
6. Posiedzenie Rady może odbywać się zdalnie.
7. Posiedzenie Rady może być nagrywane za zgodą wszystkich uczestników.
8. Na wniosek Współprzewodniczących, posiedzenie Rady może odbywać się przy pomocy moderatora lub mediatora. Wniosek o zaproszenie moderatora lub mediatora Współprzewodniczący składają do Schroniska nie później niż 14 dni kalendarzowych przed posiedzeniem.
9. Obowiązuje kolejność wypowiedzi, w zależności od momentu zgłoszenia.
10. Zabranie głosu możliwe jest po uzyskaniu zgody Współprzewodniczących lub moderatora/mediatora, w zależności od tego kto prowadzi spotkanie.
11. Czas wypowiedzi w dyskusji członka Rady lub zaproszonego Gościa nie powinien przekraczać 8 min.
12. Jeśli czas wypowiedzi zostanie przekroczony, Współprzewodniczący lub moderator ma prawo odebrania głosu.
13. Zapraszani na posiedzenia Goście nie pobierają wynagrodzenia za udział w jej pracach.
14. Co do zasady spotkania rozpoczynamy i kończymy punktualnie o wyznaczonych godzinach.

§ 3

1. Przed rozpoczęciem głosowania nad stanowiskiem Rady, prowadzący posiedzenie Współprzewodniczący lub moderator 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. Członek Rady, który ma odrębne zdanie może poprosić o zmianę terminu głosowania.
5. Stanowisko Rady wraz z załącznikami ma charakter jawny i jest publikowane na stronie internetowej Schroniska oraz może być publikowane przez strony reprezentowane w Radzie.

§ 4

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.

§ 5

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 7 dni kalendarzowych od wpływu wniosku lub doprecyzowania wniosku do Schroniska.
4. Dyrektor Schroniska ma prawo zwracać się do Rady (w formie mailowej albo pisemnej) z wnioskiem o wydanie stanowiska w kwestiach wskazanych w § 3 zarządzenia.
5. Rada poddaje pod głosowanie stanowisko, o którym mowa w ust. 4, na najbliższym posiedzeniu, o ile wniosek wpłynął co najmniej 7 dni kalendarzowych przed posiedzeniem. W przypadku, gdy wniosek, o którym mowa w ust. 4 wpłynął później niż 7 dni kalendarzowych przed posiedzeniem

lub wymaga uzupełnienia, Rada może zdecydować (zwykłą większością głosów) o głosowaniu stanowiska, o którym mowa w ust. 4 na kolejnym posiedzeniu.

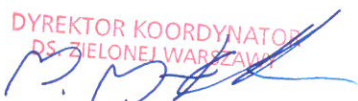
6. Rada przyjmuje skargi, wnioski i informacje na temat funkcjonowania Schroniska w formie mailowej albo pisemnej.

§ 6

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.
2. Protokół spisywany jest w formie wypunktowania poruszanych kwestii i wniosków oraz przebiegu dyskusji.
3. Projekt protokołu przygotowuje strona społeczna i przesyła go członkom Rady do akceptacji nie później niż dwa tygodnie kalendarzowe po posiedzeniu i zatwierdzany jest na najbliższym posiedzeniu Rady zwykłą większością głosów. W razie uwag członków Rady, strona społeczna dokonuje zmian na podstawie nagrania posiedzenia i ponownie przekazuje projekt protokołu do akceptacji.
4. Dyrektor Schroniska zamieszcza na stronie internetowej Schroniska zatwierdzony protokół z posiedzenia Rady, nie później niż 5 dni kalendarzowych po otrzymaniu protokołu.
5. Prezentowane na posiedzeniach Rady materiały stanowią załączniki do protokołu i jako jego element także są publikowane.

§ 7

1. Kadencja Rady kończy się sporządzeniem i przyjęciem sprawozdania z działalności Rady.
2. Sprawozdanie przygotowuje Biuro Ochrony Środowiska we współpracy z Współprzewodniczącymi i przedkłada je do akceptacji członkom Rady.
3. Po ustaleniu brzmienia sprawozdania, BOŚ przekazuje 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.

DYREKTOR KOORDYNATOR
DS. ZIELONEJ WARSZAWY

Magdalena Młochowska

