

Regulamin organizacji i trybu działania Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego oraz zasad wyłaniania jej członków

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa organizację wewnętrzną i tryb działania Rady oraz zasady wyłaniania jej członków.

§ 2. Ilekcrc w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Marszałku – należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Podlaskiego;
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego;
- 3) ustawie przez to należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
- 4) Radzie – należy przez to rozumieć Podlaską Radę Działalności Pożytku Publicznego;
- 5) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin organizacji i trybu działania Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego oraz zasad wyłaniania jej członków;
- 6) Wojewodzie – należy przez to rozumieć Wojewodę Podlaskiego.

II. Organizacja i tryb działania Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego

§ 3. 1. Rada jest organem opiniodawczo – doradczym i konsultacyjnym Samorządu Województwa Podlaskiego w zakresie działalności pożytku publicznego.

2. Kadencja Rady trwa 2 lata.

3. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w tym w zakresie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 2) wyrażanie opinii o projektach uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy;
- 3) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 4) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych;
- 5) wyrażanie opinii o projekcie Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego.

§ 4. Rada działa na terenie Województwa Podlaskiego, jej głównym celem jest wspieranie działań obywatelskich, poprzez ułatwienie współpracy sektora pozarządowego z samorządem województwa.

§ 5. 1. Rada wybiera spośród jej członków, w głosowaniu tajnym Przewodniczącego, dwóch Wiceprzewodniczących zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady. Z wyborów sporządza się protokół, podpisany przez Sekretarza Rady.

2. Wiceprzewodniczący wybierani są spośród

- 1) przedstawicieli Sejmiku Województwa Podlaskiego i Marszałka – 1 osoba;
- 2) przedstawicieli organizacji oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy – 1 osoba.

3. Funkcję Sekretarza Rady pełni przedstawiciel Urzędu.

4. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.

5. W przypadku jego nieobecności, pracami Rady kieruje jeden z Wiceprzewodniczących wskazany przez Radę.

6. Członkowie Rady powoływani są na wspólną kadencję.

7. Prezydium Rady tworzą: Przewodniczący, 2 Wiceprzewodniczących i Sekretarz.

§ 6. 1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 2) ustalanie terminów posiedzeń Rady;
- 3) prowadzenie posiedzeń Rady;
- 4) ustalanie porządku prac Rady przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia;
- 5) czuwanie nad przebiegiem prac Rady;
- 6) zapraszanie na posiedzenia Rady – na wniosek członka Rady, bądź z własnej inicjatywy – ekspertów z zakresu różnych dziedzin aktywności społecznej;
- 7) powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych;
- 8) przedstawianie pisemnych opinii członków Rady w przypadku ich usprawiedliwionej nieobecności na posiedzeniu Rady.

2. W przypadku niemożności podjęcia zadań przez Przewodniczącego, jego kompetencje wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących wybrany zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 7. 1. Obsługę administracyjno – biurową Rady zapewnia Urząd:

2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych udostępnionych przez Urząd.

3. Prace Rady koordynuje Urząd.

§ 8. Do zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) przedstawianie propozycji ustaleń w sprawach organizacyjnych;
- 2) przygotowanie na posiedzenia Rady – dokumentów, zatwierdzonych przez Przewodniczącego;
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady;
- 4) organizowanie spraw proceduralnych oraz przepływu informacji związanych z działalnością Rady;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę;
- 6) zbieranie tematów i materiałów na posiedzenia Rady oraz przygotowanie porządku obrad.

§ 9. 1. Członkowie Rady są równi w prawach i obowiązkach.

2. Członkowie Rady mają prawo:

- 1) zabierania głosu i dzielenia się opiniami w każdej sprawie;
- 2) wglądu we wszystkie dokumenty przedkładane Radzie;
- 3) uzyskiwania dodatkowych wyjaśnień oraz opinii;
- 4) wnoszenia na piśmie, wraz z uzasadnieniem, tematów do porządku obrad wraz z materiałami źródłowymi dla wszystkich jej członków na minimum 14 dni przed posiedzeniem;
- 5) wnioskowania o dokonanie sprostowań w protokołach Rady w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

3. Do obowiązków członków Rady należy:

- 1) dbanie o dobro wspólne i rozwój całego sektora pozarządowego województwa podlaskiego;
- 2) znajomość aktów prawnych dotyczących współpracy organów administracji publicznej z organizacjami oraz podmiotami;
- 3) podejmowanie decyzji w oparciu o najlepszą wiedzę i przekonanie odnośnie racjonalności proponowanych rozwiązań;
- 4) czynne uczestniczenie w posiedzeniach Rady;

§ 10. W celu zasięgnięcia bezstronnej i fachowej opinii Rada może:

- 1) zapraszać dodatkowych ekspertów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 6;
- 2) zapraszać do uczestnictwa w jej posiedzeniach przedstawicieli organów administracji publicznej i organizacji oraz podmiotów niereprezentowanych w Radzie, a także przedstawicieli powiatowych i gminnych rad działalności pożytku publicznego;
- 3) zlecać przeprowadzanie badań i opracowanie ekspertyz związanych z realizacją jej zadań;
- 4) osoby, o których mowa w pkt 1- 2 uczestniczą w posiedzeniach Rady bez prawa głosu.

§ 11. 1. Rada pracuje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Posiedzenia Rady są zwoływane przez Marszałka lub na wniosek co najmniej jednej czwartej liczby członków Rady.

4. Członkowie Rady pełnią funkcję społecznie. Za pracę w Radzie nie przysługuje wynagrodzenie.

5. Zarząd Województwa Podlaskiego pokrywa koszty związane z przejazdem członków Rady na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 77⁵ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy i koszty ekspertyz związanych z realizacją zadań Rady.

§ 12. 1. Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący obrad lub jeden z Wiceprzewodniczących oraz Sekretarz.

2. Protokół powinien odzwierciedlać przebieg obrad oraz wyniki głosowania nad podjętymi uchwałami.

3. Członek Rady głosujący przeciw podjęciu uchwały może żądać umieszczenia w protokole z obrad adnotacji o jego zdaniu odrębnym wraz z uzasadnieniem.

4. Protokół winien w szczególności zawierać:

- 1) numer kolejny obrad;

- 2) datę;
 - 3) listę imienną uczestników posiedzenia;
 - 4) określenie porządku obrad;
 - 5) treść podjętych uchwał, stanowisk, opinii, będących załącznikami do protokołu.
5. Materiały przedstawione i omawiane na posiedzeniu winny być załączone do protokołu.
6. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 21 dni od dnia posiedzenia.
7. Protokoły posiedzeń, listy obecności i inna dokumentacja Rady przechowywana jest w Urzędzie.
8. Materiały prezentowane na posiedzeniach Rady przygotowuje w odpowiedniej ilości egzemplarzy dla członków Rady Urząd.
9. Każdy z członków Rady ma zapewniony nieograniczony dostęp do dokumentów Rady w godzinach pracy Urzędu.
10. Każdy z członków Rady może żądać kopii i odpisów z dokumentów będących w posiadaniu Rady.

§ 13. 1. Rada podejmuje decyzje w postaci uchwał, stanowisk i opinii.

2. Decyzje Rady podejmowane w postaci uchwał zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Rady.

3. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, decydujące zdanie ma głos Przewodniczącego Rady.

4. Na wniosek jednego z członków Rady zarządza się głosowanie tajne.

§ 14. 1. Członkowie Rady powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku obrad, co najmniej na 14 dni przed terminem jego zwołania. Wraz z zawiadomieniem doręczane są materiały na posiedzenie.

2. W zawiadomieniu podaje się termin, miejsce oraz proponowany porządek obrad.

3. Powiadomienie może odbyć się drogą pocztową, faksową lub elektroniczną. Powiadomienia dokonuje się na adres wskazany przez każdego z członków Rady.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, określony w ust.1, może ulec skróceniu.

§ 15. 1. Członkowie Rady potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach składając podpis na liście obecności, która stanowi integralną część protokołu z posiedzenia.

2. W razie niemożności osobistego udziału w posiedzeniu, członek Rady:

- 1) zawiadamia Sekretarza Rady;
- 2) może wyrazić opinię na piśmie w zakresie spraw wynikających z porządku obrad i materiałów roboczych otrzymanych w terminie co najmniej 14 dni przed terminem zwołania Rady. Pisemna opinia powinna być doręczona Wiceprzewodniczącemu Rady właściwemu dla strony, którą reprezentuje dany członek Rady, co najmniej na jeden dzień przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

III. Organizacja i tryb konsultowania projektów aktów prawnych z Radą

§ 16. Urząd przesyła informację o planowanym opracowaniu aktu prawnego w danym roku kalendarzowym do Sekretarza Rady, drogą elektroniczną na adres: rada.podlaskie@wrotapodlasia.pl co kwartał.

§ 17. Urząd przesyła w drodze elektronicznej wniosek zawierający informację o planowanych konsultacjach, wraz z projektem aktu lub dokumentu do Sekretarza Rady drogą elektroniczną na adres: rada.podlaskie@wrotapodlasia.pl

§ 18. Sekretarz Rady niezwłocznie informuje Prezydium Rady o wpłynięciu informacji o konsultacji.

§ 19.1. Prezydium Rady wyraża decyzję o podjęciu konsultacji w ciągu 24 godzin.

2. Sekretarz Rady po konsultacji z Prezydium Rady wysyła informację wraz z projektem aktu prawnego do pozostałych członków Rady.

3. Każdy z członków Rady może przesłać opinię w sprawie projektu aktu prawnego drogą elektroniczną do Sekretarza Rady.

4. Każdy z członków Rady w przedstawionej opinii przedstawia uwagi do dokumentu.

5. Sekretarz Rady po zebraniu wszystkich opinii opracowuje jedno stanowisko Rady w przedmiocie opiniowanego aktu prawnego i przesyła je do Prezydium Rady.

6. Opracowane stanowisko Rady Sekretarz przesyła drogą elektroniczną do departamentu lub jednostki Urzędu.

7. Nieprzedstawienie opinii przez Radę oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

8. Stanowisko Rady jest dołączane do projektu aktu prawnego i przekazywane wraz z projektem uchwały pod obrady Zarządu Województwa Podlaskiego, a następnie przekazywane wraz z projektem aktu prawnego do Biura Sejmiku Województwa Podlaskiego.

§ 20.1. Rada wyraża opinię w formie uchwały lub stanowiska na podstawie przesłanych opinii własnych poszczególnych członków.

2. Za opracowanie dokumentów, o których mowa w ust.1 odpowiada Prezydium Rady.

§ 21.1. Rada wyraża opinię w terminie do 14 dni kalendarzowych.

2. W przypadku opiniowania projektu strategii lub programu współpracy termin wyrażenia opinii przez Radę wynosi do 30 dni od dnia doręczenia odpowiednio projektu strategii lub odpowiednio programu współpracy.

§ 22. Rada opiniuje akty prawne dotyczące:

- 1) strategii rozwoju województwa,
- 2) programu współpracy, w szczególności, standardach współpracy samorządu województwa z organizacjami pozarządowymi, w tym:
 - a) procedurach zlecania zadań organizacjom pozarządowym,
 - b) wkładach własnych organizacji pozarządowych w realizację zadań publicznych,

- c) katalogu obszarów i priorytetów współpracy,
 - d) kryteriach oceny ofert na realizację zadań zleconych,
 - e) niefinansowych formach współpracy,
 - f) komunikacji Urzędu z organizacjami pozarządowymi.
- 3) projektach programów wieloletnich, tj.:
- a) Regionalny Program Operacyjny,
 - b) Plan Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Podlaskiego,
 - c) Wojewódzka Strategia Polityki Społecznej,
 - d) Program na rzecz poprawy warunków życia społecznego i zawodowego osób niepełnosprawnych w województwie podlaskim,
 - e) Program Przeciwdziałania Przemocy w rodzinie w województwie podlaskim,
 - f) Program w zakresie pomocy społecznej i polityki prorodzinnej w województwie podlaskim,
 - g) Program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w województwie podlaskim,
 - h) Program w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w województwie podlaskim,
 - i) Program przeciwdziałania narkomanii w województwie podlaskim,
 - j) Wieloletni Plan Rozwoju Ekonomii Społecznej w województwie podlaskim,
 - k) Program Opieki Psychiatrycznej w Województwie Podlaskim,
- 4) w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy na terenie województwa podlaskiego.

§ 23. W przypadku aktów prawnych innych niż wymienione w § 22 Prezydium Rady każdorazowo podejmuje decyzję o poddaniu ich konsultacji.

III. Procedura wyłaniania członków Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego

§ 24. 1. W skład Rady wchodzi 20 członków, w tym 1 przedstawiciel Wojewody Podlaskiego, 2 przedstawiciele Sejmiku Województwa, 4 przedstawiciele Urzędu, 9 przedstawicieli organizacji pozarządowych 2 przedstawiciele Podlaskiej Sieci Pozarządowej oraz 2 przedstawiciele Federacji Organizacji Pozarządowych Miasta Białystok.

2. Wyłonienie kandydatów do Rady odbywa się w oparciu o zasady:

- 1) reprezentatywności – rozumianej jako, demokratyczną procedurę, wyłonienie kandydatów reprezentujących interesy społeczeństwa województwa podlaskiego z całego obszaru województwa podlaskiego; uwzględniając kategorie: zróżnicowania branżowego i reprezentacji terytorialnej;
- 2) autorytetu – rozumianego jako powszechne uznanie dla doświadczenia i zasług kandydata;

3) fachowości, rozumianej jako posiadanie wiedzy eksperckiej przez kandydata.

§ 25. 1. W celu utworzenia Rady Marszałek:

- 1) występuje do Wojewody o wskazanie 1 przedstawiciela;
- 2) występuje do Sejmiku Województwa Podlaskiego o wskazanie 2 przedstawicieli,
- 3) występuje do Podlaskiej Sieci Pozarządowej o wskazanie 2 przedstawicieli,
- 4) występuje do Federacji Organizacji Pozarządowych Miasta Białostok o wskazanie 2 przedstawicieli,
- 5) wskazuje 4 przedstawicieli Urzędu.
- 6) ogłasza na stronach internetowych Urzędu – www.wrotapodlasia.pl oraz w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń informację o przystąpieniu do procedury wyłaniania kandydatów organizacji i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, z których Marszałek powoła członków Rady.

2. Termin na zgłoszenie kandydatów wymienionych w § 25 ust. 1 pkt 1- 5 wynosi 14 dni od dnia ogłoszenia.

§ 26. 1. Zgłoszenie kandydatów na członków Rady spośród przedstawicieli organizacji oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, dokonuje się w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia, o którym mowa w § 25 ust. 1 pkt 6.

2. Kandydaci mogą być zgłoszeni przez organizacje oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność na terenie województwa podlaskiego.

3. Organizacje mogą zgłaszać tylko jednego kandydata ze swojego grona.

4. Zgłoszenie kandydatów odbywa się zgodnie ze wzorem „Karty zgłoszenia kandydata na członka do Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

5. Zgłoszenie kandydata zawiera:

- 1) dane organizacji, o których mowa w ust. 1, potwierdzające jej uprawnienie do zgłoszenia kandydata, zawierające – nazwę, wskazanie siedziby, podpisy osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania;
- 2) imię i nazwisko zgłoszonego kandydata ze wskazaniem obszaru, z którego będzie kandydował;
- 3) uzasadnienie kandydatury.

6. Do zgłoszenia kandydata, o którym mowa w ust. 4, należy dołączyć:

- 1) propozycję programu działalności Rady,
- 2) opis dokonań Kandydata w ciągu ostatnich 2 lat w obszarze pożytku publicznego, w szczególności na rzecz mieszkańców województwa (max 1 strona A4), w tym informacje opisujące następujące zagadnienia: inicjatywy własne Kandydata, udział w inicjatywach innych podmiotów, współpraca partnerska z innymi podmiotami, w tym z jednostkami samorządu terytorialnego,
- 3) fotografię Kandydata,
- 4) zgodę kandydata na upublicznienie wskazanych informacji zawartych w zgłoszeniu;
- 5) oświadczenia kandydata:
 - a) o niekaralności za przestępstwa umyślne,
 - b) o wyrażeniu zgody na kandydowanie,
 - c) o byciu czynnym członkiem (pracownikiem) organizacji pozarządowej,

- d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji i dokumentacji powołania i funkcjonowania Rady (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. Z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.),

– zgodnie z załącznikiem nr 2 niniejszego regulaminu.

7. Do zgłoszenia załączyć należy oświadczenie podmiotu zgłaszającego kandydata o prowadzeniu działalności na terenie województwa podlaskiego. Zgłoszenie winno być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych statutowo do reprezentowania podmiotu.

8. Do zgłoszenia kandydata należy załączyć minimum 5 imiennych rekomendacji dla kandydata pochodzących od innych organizacji oraz podmiotów, w związku z kandydowaniem do Rady, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 niniejszego Regulaminu.

9. Zgłoszenie kandydata następuje poprzez wypełnienie wzoru „Karty zgłoszenia kandydata na członka”, o którym mowa w ust. 3, zamieszczonego na stronach internetowych Urzędu – www.wrotapodlasia.pl, a następnie złożenie go wraz z wymaganymi dokumentami w terminie określonym w ogłoszeniu o otwarciu procedury wyłaniania kandydatów na członków Rady:

- 1) osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu;
- 2) za pośrednictwem poczty na adres Urzędu: Ul. Kard. Stef. Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok, z dopiskiem „Podlaska Rada Działalności Pożytku Publicznego” (decyduje data stempla pocztowego).

10. Zgłoszenia złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

11. W przypadku stwierdzenia błędów lub braku jednego lub więcej elementów zgłoszenia, o których mowa w § 26 ust. 6 oraz w ust. 7 Marszałek występuje do wnioskodawcy o usunięcie tych błędów lub braków w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania.

12. Nie usunięcie błędów lub braków, o których mowa w ust. 11, powoduje pozostawienie zgłoszenia bez rozpatrzenia.

13. Organizacje oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, mają prawo do zgłaszania 1 kandydata w ramach 1 obszaru wymienionego w pkt. 14.

14. Ustala się 9 obszarów, z których można kandydować do Rady:

- 1) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji – 1;
- 2) kultura fizyczna i sport – 1;
- 3) nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie – 1;
- 4) turystyka, krajoznawstwo – 1;
- 5) integracja europejska, rozwijanie kontaktów i współpracy między społeczeństwami, promocja województwa, przedsięwzięcia o charakterze regionalnym, ponadregionalnym i międzynarodowym -1;
- 6) pomoc społeczna, ochrona i promocja zdrowia oraz działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – 1;
- 7) działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego-1;
- 8) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości-1;
- 9) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego-1.

§ 27. Spośród zgłoszonych kandydatów Zarząd Województwa Podlaskiego w terminie 14 dni wskaże osoby, które obejmą mandat członka Rady, kierując się przy tym reprezentatywnością, autorytetem i fachowością.

§ 28. 1. Członków Rady powołuje i odwołuje Marszałek w formie zarządzenia.

2. Marszałek odwołuje członka Rady przed upływem kadencji:

- 1) na jego wniosek;
- 2) na wniosek Wojewody, przedstawicieli organizacji oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 3) w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej;
- 4) jeżeli stał się on trwale niezdolny do pełnienia obowiązków członka Rady z powodu choroby stwierdzonej orzeczeniem lekarskim;
- 5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 2 posiedzeniach Rady.

3. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie

4. Członkostwo w Radzie wygasa na skutek śmierci.

5. W przypadku uzupełnienia składu Rady o przedstawiciela organizacji pozarządowych, Marszałek umieszcza na stronach internetowych Urzędu – www.wrotapodlasia.pl oraz w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, informuje o możliwości zgłaszania kandydatów na członka Rady i Wojewody i rozpoczyna procedurę wyborów na zasadach określonych w § 24 – § 28.

6. W przypadku uzupełnienia składu Rady o przedstawiciela Wojewody i samorządu województwa Marszałek zwraca się z prośbą do odpowiednich instytucji o wskazanie nowego członka Rady.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Jarosław Zygmunt Świerzański

Załącznik nr 1
do Regulaminu organizacji i trybu
działania Podlaskiej Rady
Działalności Pożytku Publicznego
oraz zasad wyłaniania jej członków

**Karta zgłoszenia kandydata na członka
Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego**

- 1. Organizacja zgłaszająca (nazwa, adres, telefon, e-mail, nr KRS lub nr innego dokumentu wraz z nazwą rejestru właściwego):**

--

- 2. Kandydat (imię i nazwisko):**

--

- 3. Obszar pożytku publicznego, w ramach którego następuje zgłoszenie kandydata:**

--

- 4. Uzasadnienie kandydatury:**

--

5. Podpisy osób reprezentujących organizację zgłaszającego kandydaturę na członka Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego (wymagane czytelne podpisy osób statutowo uprawnionych lub upoważnionych do reprezentowania podmiotu):

<p>.....</p> <p>(pieczęć organizacji)</p>	<p>.....</p> <p>(miejscowość, data)</p>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>(podpis osoby lub osób uprawnionych)</p>	

DO FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO NALEŻY DOŁĄCZYĆ ZE STRONY ORGANIZACJI ZGŁASZAJACEJ KANDYDATA NASTĘPUJĄCY ZAŁĄCZNIK:

- 1) oświadczenie podmiotu zgłaszającego kandydata o prowadzeniu działalności na terenie województwa podlaskiego.

DO FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO NALEŻY DOŁĄCZYĆ ZE STRONY KANDYDATA NASTĘPUJĄCE ZAŁĄCZNIKI:

- 1) propozycję programu działalności Rady,
- 2) opis dokonań Kandydata w ciągu ostatnich 2 lat w obszarze pożytku publicznego, w szczególności na rzecz mieszkańców województwa (max 1 strona A4), w tym informacje opisujące następujące zagadnienia: inicjatywy własne Kandydata, udział w inicjatywach innych podmiotów, współpraca partnerska z innymi podmiotami, w tym z jednostkami samorządu terytorialnego,
- 3) oświadczenia kandydata,
- 4) fotografię kandydata.

DO FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO NALEŻY DOŁĄCZYĆ NASTĘPUJĄCY ZAŁĄCZNIK:

- 1) minimum 5 imiennych rekomendacji organizacji pozarządowych dla kandydata na członka do Rady.

**Oświadczenia kandydata na członka Podlaskiej Rady
Działalności Pożytku Publicznego**

Ja niżej
podpisany(a).....
legitymujący(a) się dowodem osobistym nr
.....
wydanym przez
.....

Oświadczam, iż
nie byłem karany za przestępstwa umyślne.

Jestem czynnym członkiem (pracownikiem) organizacji pozarządowej: (wymienić
nazwę, nr KRS):.....
.....

potwierdzam zgłoszenie mojej kandydatury w następującym
obszarze:.....
.....
.....
.....

zapoznałem się z Regulaminem organizacji i trybu działania Podlaskiej Rady
Działalności Pożytku Publicznego oraz zasad wyłaniania jej członków.

wszystkie podane przeze mnie dane w formularzu zgłoszenia są zgodne ze stanem
prawnym i faktycznym.

wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Marszałkowski Województwa
Podlaskiego podanych danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia
1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.
zm.).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis kandydata)

***Imienna rekomendacja dla kandydata na członka
Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego***

Niniejszym rekomendujemy

**Panią/Pana..... na kandydata na członka
Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego**

Nazwa organizacji:

.....
.....

Adres, telefon, e-mail, nr KRS lub nr innego dokumentu wraz z nazwą rejestru
właściwego

.....
Jednocześnie oświadczam, że podmiot prowadzi działalność na terenie województwa
podlaskiego.

.....
(pieczęć organizacji)

.....
(miejscowość, data)

.....
.....

(podpis osoby lub osób uprawnionych)

**Załącznik nr 4
do Regulaminu organizacji i trybu
działania Podlaskiej Rady
Działalności Pożytku Publicznego
oraz zasad wyłaniania jej członków**

/imię i nazwisko/

/data/

/adres/

Wniosek o zwrot kosztów podróży - środkami komunikacji publicznej

W związku z odbywającym się w dniuw
posiedzeniem Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego na podstawie
art. 41 b ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), wnoszę o zwrot kosztów przejazdu z niżej
wyszczególnionych środków komunikacji publicznej:

Wyjazd		Przyjazd		Środek lokomocji PKP/PKS*	Komunikacja miejska Tak/Nie	Koszty przejazdu
miejsowość	data	miejsowość	data			
				SUMA		

Zwrot w/w kosztów proszę przekazać na konto w banku:

[illegible]

własnoręczny podpis

/data/

/adres/

W związku z odbywającym się w dniu w
posiedzeniem Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego na podstawie
art. 41 b ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), wnoszę o zwrot kosztów przejazdu samochodem
prywatnym, marka sam. o numerze rej.
o pojemności silnika

Zwrot w/w kosztów proszę przekazać na konto w banku:

[illegible]

własnoręczny podpis