

**UCHWAŁA NR 203/2444/13**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**  
z dnia 20 sierpnia 2013 roku

**w sprawie określenia trybu powoływania oraz organizacji i trybu działania  
Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego**

Na podstawie art. 41 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r., poz. 596) oraz art. 41b ust. 4 i 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się Regulamin Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego, zwany dalej „Regulaminem”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Regulamin określa tryb powoływania oraz organizację i tryb działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego.

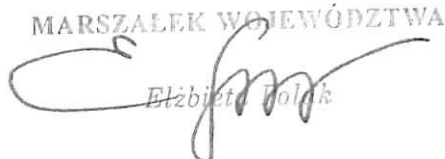
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 11/113/11 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie organizacji i trybu działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego oraz trybu powołania jej członków.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Stwierdzam zgodność z projektem uchwały

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
  
Elżbieta Polak

DYREKTOR DEPARTAMENTU  
INFRASTRUKTURY SPOŁECZNEJ  
  
Mirosław Glaz

## Regulamin Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1** Regulamin określa tryb powoływania oraz organizację i tryb działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego, zwanej dalej „Radą”.

**§ 2** Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Marszałku – należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Lubuskiego;
- 2) Sejmiku- należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Lubuskiego;
- 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze;
- 4) jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne, wojewódzkie osoby prawne, oraz inne jednostki i instytucje prowadzone przez Samorząd Województwa;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
- 6) organizacjach oraz podmiotach – należy przez to rozumieć odpowiednio organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy zwanych odpowiednio „organizacjami” oraz „podmiotami”;
- 7) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego;
- 8) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady;
- 9) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącą Rady;
- 10) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Rady.

**§ 3** Rada działa na terenie województwa lubuskiego i jest organem konsultacyjnym i opiniodawczym Samorządu Województwa Lubuskiego w zakresie działalności pożytku publicznego.

### II. TRYB POWOŁYWANIA CZŁONKÓW RADY

**§ 4** 1. Rada liczy 21 członków.

2. Członków Rady powołuje Marszałek w formie zarządzenia.

3. W skład Rady wchodzi:

- 1) jeden przedstawiciel Wojewody Lubuskiego, wskazany przez Wojewodę;
- 2) trzech przedstawicieli Sejmiku, wskazanych w uchwale Sejmiku Województwa Lubuskiego;
- 3) sześciu przedstawicieli Marszałka, wybranych spośród pracowników komórek organizacyjnych Urzędu oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych prowadzonych przez Samorząd Województwa;
- 4) jedenastu przedstawicieli zgłoszonych przez organizacje oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie województwa lubuskiego.

**§ 5** W przypadku podjęcia decyzji o utworzeniu Rady, Marszałek niezwłocznie:

- 1) występuje do Wojewody Lubuskiego o wskazanie przedstawiciela Wojewody;

- 2) występuje do Przewodniczącego Sejmiku o wskazanie przedstawicieli Sejmiku;
- 3) wskazuje 6 przedstawicieli Marszałka;
- 4) ogłasza informację o przystąpieniu do procedury wyłaniania kandydatów spośród organizacji oraz podmiotów, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 4, na stronie internetowej Urzędu [www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

**§ 6** 1. Zgłoszenie kandydatów, o których mowa w § 5 pkt 1-2, powinno nastąpić w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia.

2. Organizacje oraz podmioty prowadzące działalność na terenie województwa lubuskiego dokonują zgłoszenia kandydatów w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia, o którym mowa w § 5 pkt 4.

3. Ustala się wzór „Karty zgłoszenia kandydata na członka do Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Zgłoszenie kandydata, o którym mowa w ust. 2, musi zawierać:

- 1) dane organizacji/podmiotu, o których mowa w ust. 2, potwierdzające ich uprawnienie do zgłoszenia kandydata, zawierające:
  - a) nazwę organizacji/ podmiotu,
  - b) dane kontaktowe organizacji/ podmiotu,
  - c) numer KRS lub numer innego dokumentu wraz z nazwą rejestru właściwego,
- 2) imię i nazwisko zgłoszonego kandydata,
- 3) obszar działalności kandydata,
- 4) uzasadnienie kandydatury,
- 5) oświadczenie organizacji/podmiotu zgłaszającego kandydata o prowadzeniu działalności na terenie województwa lubuskiego,
- 6) miejscowość, datę, pieczęć oraz podpis osoby/osób uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu do reprezentowania organizacji/podmiotu.

4. Do zgłoszenia kandydata, o którym mowa w ust. 3, dołącza się:

- 1) imienne rekomendacje dla kandydata pochodzące od co najmniej 3 innych organizacji/podmiotów, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu,
- 2) oświadczenie kandydata:
  - a) o wyrażeniu zgody na kandydowanie,
  - b) o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
  - c) 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.),
  - d) o zgodności danych ze stanem prawnym i faktycznym,
  - e) o wyrażeniu zgody na upublicznienie wskazanych informacji zawartych w zgłoszeniu, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

5. Oświadczenie, rekomendacje, o których mowa w ust. 4, mają charakter obligatoryjny.

6. Zgłoszenie kandydata następuje poprzez wypełnienie „Karty zgłoszenia kandydata na członka Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego”, o której mowa w ust. 3, a następnie złożenie jej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Rada Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego” wraz z wymaganymi załącznikami:

- 1) bezpośrednio w Kancelarii Ogólnej Urzędu lub w jego Wydziale Zamiejscowym;
- 2) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórznej 7 lub na adres: Wydział Zamiejscowy Urzędu w Gorzowie Wlkp. przy ul. Łokietka 22, w terminie określonym w ogłoszeniu.

7. Zgłoszenia złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

8. W przypadku stwierdzenia błędów lub braku jednego lub więcej elementów zgłoszenia, o którym mowa w ust. 3 i 4, występuje się do wnioskodawcy o usunięcie tych błędów lub uzupełnienie braków w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania.

9. Nie usunięcie błędów lub braków, o których mowa w ust. 8, powoduje pozostawienie zgłoszenia bez rozpatrzenia.

10. Każda organizacja/podmiot może dokonać zgłoszenia tylko jednego kandydata w ramach danego obszaru.

11. Ustala się następujące obszary, obejmujące zadania z art. 4 ust. 1 ustawy, z których można kandydować do Rady oraz liczbę jej członków:

- 1) 1 członek w ramach obszaru obywatel w rodzinie, obejmującego zadania w zakresie:
  - a) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
  - b) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
  - c) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
  - d) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 2) 1 członek w ramach obszaru Polak i polskość, obejmującego zadania w zakresie:
  - a) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
  - b) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
  - c) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
  - d) pomocy Polonii i Polakom za granicą;
  - e) działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
  - f) promocji Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
- 3) 1 członek w ramach obszaru ochrona zdrowia, obejmującego zadania w zakresie:
  - a) ochrony i promocji zdrowia;
  - b) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 4) 1 członek w ramach obszaru przeciwdziałanie wykluczeniu, obejmującego zadania w zakresie:
  - a) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
  - b) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
  - c) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
  - d) upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
- 5) 1 członek w ramach obszaru prawa człowieka, obejmującego zadania w zakresie:
  - a) działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
  - b) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- 6) 1 członek w ramach obszaru nauka, edukacja, rozwój, obejmującego zadania w zakresie:
  - a) działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;
  - b) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- 7) 1 członek w ramach obszaru kultura fizyczna, obejmującego zadania w zakresie:
  - a) wypoczynku dzieci i młodzieży;
  - b) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 8) 1 członek w ramach obszaru turystyka i ekologia, obejmującego zadania w zakresie:

- a) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
  - b) turystyki i krajoznawstwa;
- 9) 1 członek w ramach obszaru bezpieczeństwo publiczne, obejmującego zadania w zakresie:
- a) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
  - b) obronności państwa i działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
  - c) ratownictwa i ochrony ludności;
  - d) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
  - e) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 10) 1 członek w ramach obszaru współpraca obywatelska, obejmującego zadania w zakresie:
- a) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
  - b) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- 11) 1 członek w ramach obszaru aktywność pomocowa i wsparcie III sektora, obejmującego zadania w zakresie:
- a) działalności charytatywnej;
  - b) promocji i organizacji wolontariatu;
  - c) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy.

**§ 7** 1. Lista zawierająca dane dotyczące kandydatów (imię i nazwisko, nazwa wnioskodawcy, nazwy organizacji/podmiotów rekomendujących oraz obszary działania) zawarte w zgłoszeniach, po zakończeniu procesu weryfikacji spełniania wymogów formalnych zostanie zaprezentowana na stronie internetowej Urzędu – [www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

2. Po ogłoszeniu listy kandydatów rozpocznie się proces głosowania. Głosowanie na kandydata dokonuje się w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia listy kandydatów i odbywać się będzie na wzorze „Formularza do głosowania na kandydata na członka Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego”, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Wypełnione formularze opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób/osoby należy dostarczyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Rada Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego”:

- 1) bezpośrednio w Kancelarii Ogólnej Urzędu lub w jego Wydziale Zamiejscowym;
  - 2) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórznej 7 lub na adres: Wydział Zamiejscowy Urzędu w Gorzowie Wlkp. przy ul. Łokietka 22,
- do ostatniego dnia głosowania.

3. Po upływie terminu głosowania na kandydatów na członków Rady, o którym mowa w ust. 2 na stronie internetowej Urzędu – [www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej, ogłoszony zostanie termin i miejsce publicznego otwarcia nadesłanych głosów. W publicznym otwarciu nadesłanych głosów będą mogły wziąć udział wszystkie zainteresowane organizacje oraz podmioty. Z publicznego otwarcia głosów sporządzony zostanie protokół.

4. Po publicznym przeliczeniu przesłanych głosów przeprowadzona zostanie weryfikacja głosów pod względem formalnym. Ostateczna lista rankingowa zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu – [www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

5. Spośród kandydatów, którzy w głosowaniu uzyskali największą ilość głosów, Marszałek dokona wyboru 11 przedstawicieli organizacji oraz podmiotów na członków Rady, z uwzględnieniem zasady reprezentatywności rozumianej jako zachowanie proporcji w zakresie form prawnych, rodzajów

działalności pożytku publicznego organizacji oraz podmiotów działających w województwie lubuskim i zapewni udział przedstawicieli według miejsca prowadzenia działalności.

6. W przypadku uzyskania przez kandydatów na członków Rady równej liczby głosów, Marszałek wskazuje osobę, która obejmie mandat członka Rady.

7. W przypadku braku zgłoszenia kandydatów do Rady w danym obszarze miejsce to przypadnie kandydatowi wytypowanemu przez Marszałka.

8. Po wyłonieniu 21 kandydatów na członków Rady Marszałek powołuje Radę.

**§ 8** 1. W przypadku konieczności uzupełnienia składu Rady o przedstawiciela organizacji oraz podmiotów, Marszałek ogłasza informację na stronie internetowej Urzędu – [www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń o możliwości zgłaszania kandydatów na członka Rady na zasadach określonych w § 5 pkt 4, § 6 i § 7.

2. W przypadku konieczności uzupełnienia składu Rady o przedstawiciela Wojewody, Sejmiku Marszałek zwraca się z wnioskiem do odpowiednich organów o wskazanie nowego kandydata na członka Rady na zasadach określonych w § 5 pkt 1-2 i § 6 ust. 1.

### III. ORGANIZACJA I TRYB DZIAŁANIA RADY

**§ 9** 1. Podczas pierwszego posiedzenia nowo powołanej Rady, Rada wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym Przewodniczącego, dwóch Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza zwykłą większością głosów. Wybory są ważne, jeżeli uczestniczy w nich ponad połowa członków Rady.

2. Wiceprzewodniczących wybiera się w następujący sposób:

- 1) jedna osoba wybrana spośród przedstawicieli samorządu lub przedstawiciela Wojewody;
- 2) jedna osoba wybrana spośród przedstawicieli organizacji oraz podmiotów.

3. Rada może odwołać Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących, Sekretarza w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

4. W przypadku odwołania Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących, Sekretarza wybór nowego członka władz dokonywany jest na zasadach określonych w ust. 1.

5. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.

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

**§ 10** 1. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 2) prowadzenie posiedzeń Rady;
- 3) ustalanie porządku prac Rady przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia;
- 4) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady;
- 5) możliwość decydowania o zmianie kolejności tematów umieszczonych w porządku posiedzenia;
- 6) podejmowanie decyzji o przerwaniu posiedzenia Rady w przypadku stwierdzenia nieobecności ponad połowy członków Rady;
- 7) powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych;
- 8) przedstawianie pisemnych opinii nieobecnych członków Rady, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 2.
- 9) podpisywanie dokumentów związanych z działalnością Rady m.in. protokołów, opinii i uchwał;
- 10) realizacja zadań związanych z wykonywaniem podjętych przez Radę rozwiązań;

2. W okresie między posiedzeniami w przypadku niemożności podjęcia zadań przez Przewodniczącego, jego kompetencje wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących.

**§ 11** Do zadań Sekretarza należy:

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

**§ 12** 1. Członkowie Rady mają prawo do:

- 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 posiedzenia wraz z materiałami źródłowymi dla wszystkich jej członków;
- 5) wnioskowania o dokonanie sprostowań w protokołach Rady w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

2. Do obowiązków członków Rady należy:

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

3. Członkowie Rady są równi w prawach i obowiązkach.

**§ 13** 1. Rada obraduje na posiedzeniach.

2. Członkowie Rady powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku, na co najmniej 14 dni przed terminem posiedzenia. Wraz z powiadomieniem doręczane są materiały na posiedzenie.

3. W powiadomieniu podaje się termin, miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek posiedzenia.

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

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 2, może ulec skróceniu.

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

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

- 1) zobligowany jest do zawiadomienia o swojej nieobecności Sekretarza, a ten informuje o tym Przewodniczącego;
- 2) może wyrazić opinię na piśmie w zakresie spraw wynikających z porządku posiedzenia i materiałów roboczych otrzymanych w związku z planowanym posiedzeniem.

3. Pisemna opinia członka Rady powinna być doręczona Sekretarzowi, na co najmniej jeden dzień przed wyznaczonym terminem posiedzenia drogą pocztową, faksową lub elektroniczną.

**§ 15** 1. Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący lub jeden z Wiceprzewodniczących oraz Sekretarz. W przypadku nieobecności Sekretarza na posiedzeniu Rady protokół sporządza i podpisuje jeden z członków Rady wyznaczony przez Przewodniczącego.

2. Protokół powinien odzwierciedlać przebieg posiedzenia oraz wyniki głosowania.
3. Członek Rady głosujący przeciw podjęciu uchwały, stanowisku i opinii może żądać umieszczenia w protokole z posiedzenia adnotacji o jego odrębnym zdaniu wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół powinien w szczególności zawierać:
  - 1) numer kolejny posiedzenia;
  - 2) datę i miejsce posiedzenia;
  - 3) imienną listę obecności uczestników posiedzenia i innych osób uczestniczących w posiedzeniu;
  - 4) określenie porządku posiedzenia;
  - 5) streszczenie omawianych spraw;
  - 6) treść podjętych uchwał, stanowisk, opinii, będących załącznikami do protokołu.
5. Materiały przedstawione i omawiane na posiedzeniu powinny być dołączone do protokołu.
6. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 21 dni od dnia posiedzenia.
7. Członkowie Rady otrzymują protokół z posiedzenia drogą elektroniczną.
8. Protokoły posiedzeń, listy obecności i inna dokumentacja Rady przechowywana jest w Departamencie Infrastruktury Społecznej Urzędu.
9. Materiały prezentowane na posiedzeniach Rady przez Departamenty Urzędu lub wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne przygotowuje w odpowiedniej ilości egzemplarzy dla członków Rady referujący Departament lub jednostka.
10. Każdy z członków Rady ma zapewniony dostęp do dokumentów Rady – w godzinach pracy Urzędu.
11. Każdy z członków może otrzymać kopie dokumentów Rady.

**§ 16** 1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał, stanowisk i opinii.  
2. Decyzje podejmowane w formie uchwał, stanowisk i opinii zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.  
3. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, głos decydujący ma Przewodniczący Rady.

**§ 17** 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie. Za pracę w Radzie nie przysługuje wynagrodzenie.  
2. Zarząd Województwa Lubuskiego pokrywa koszty związane z przejazdem członków Rady na posiedzenia na zasadach, zgodnie z art. 41b ust. 7 ustawy.  
3. Zarząd Województwa Lubuskiego pokrywa koszty ekspertyz, o których mowa w art. 41b ust. 7 ustawy związanych z realizacją zadań Rady, w miarę możliwości finansowych budżetu Województwa Lubuskiego na dany rok.

**§ 18** 1. W sytuacji wymagającej rozstrzygnięcia przez Radę w okresie między posiedzeniami Rady, Przewodniczący może zastosować tryb obiegowy i zarządzić głosowanie pisemne zwracając się do członków Rady drogą pocztową, faksową lub elektroniczną o oddanie głosu w sprawie wyrażenia opinii, zajęcia stanowiska lub sformułowania wniosku.  
2. Opinie, stanowiska lub wnioski będące przedmiotem głosowania pisemnego, podejmowane są zwykłą większością głosów.  
3. Dla ważności opinii, stanowisk lub wniosków wymagany jest udział w głosowaniu co najmniej połowy członków Rady.  
4. Zastosowanie trybu obiegowego, o którym mowa w ust. 1 wymaga udokumentowania.

**§ 19** 1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych udostępnionych przez Urząd.  
2. Obsługę administracyjno-biurową zapewnia Departament Infrastruktury Społecznej Urzędu.



**Karta zgłoszenia kandydata na członka do  
Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego**

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

2. Kandydat (imię i nazwisko) oraz obszar działalności:

3. Uzasadnienie kandydatury:

4. Oświadczam/y, że organizacja/podmiot zgłaszający kandydata prowadzi swoją działalność statutową na terenie województwa lubuskiego.

5. Podpisy osób reprezentujących organizację/podmiot zgłaszające kandydaturę na członka do RDPPWL:

.....

(pieczęć organizacji/podmiotu)	(miejsowość, data)
--------------------------------	--------------------

.....

(czytelny podpis osoby lub osób uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu do reprezentowania organizacji/podmiotu)

**Imienna rekomendacja dla kandydata na członka do  
Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego**

**Niniejszym rekomendujemy Pana/Panią ..... na kandydata  
na członka Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego:**

Nazwa organizacji/podmiotu:

.....

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

.....

Jednocześnie oświadczam, że organizacja/podmiot oddający głos prowadzi działalność na terenie województwa lubuskiego.

.....

(pieczęć organizacji/podmiotu)

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis osoby lub osób uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu  
do reprezentowania organizacji/podmiotu)

### Oświadczenia kandydata

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

oświadczam, iż zgadzam się na kandydowanie na członka Rady Działalności Pożytku Publicznego  
Województwa Lubuskiego.

TAK/NIE\*

świadom(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę  
pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, iż nie byłem(am) karany(a)  
za przestępstwo popełnione umyślnie.

TAK/NIE\*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego moich  
dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku  
z kandydowaniem na członka RDPPWL, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji,  
zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101,  
poz. 926 ze zm.).

TAK/NIE\*

Oświadczam, iż dane zawarte w niniejszym formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym,  
oraz wyrażam zgodę na upublicznienie informacji zawartych w zgłoszeniu.

TAK/NIE\*

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis kandydata)

\*niepotrzebne skreślić

**Formularz do głosowania na kandydata na członka  
Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego**

Niniejszym oddaje głos na Panią/Pana .....  
na kandydata na członka Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego:

Nazwa organizacji popierającej kandydaturę:

.....

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

.....

Jednocześnie oświadczam, że podmiot oddający głos prowadzi działalność na terenie województwa  
lubuskiego.

.....  
(pieczęć organizacji)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis osoby lub osób uprawnionych)