

UCHWAŁA NR 58/402/15.....

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 22 września 2015 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 2015 r. poz. 1392) oraz art. 41b ust. 4 i 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się Regulamin trybu powoływania członków Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Ustala się Regulamin organizacji i trybu działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Traci moc 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.

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

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

  
Elżbieta Anna Polak

## Regulamin trybu powoływania członków Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego;
- 2) Marszałku – należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Lubuskiego;
- 3) Sejmiku – należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Lubuskiego;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze;
- 5) jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne, wojewódzkie osoby prawne, oraz inne jednostki i instytucje prowadzone przez Samorząd Województwa;
- 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.);
- 7) organizacjach i podmiotach – należy przez to rozumieć odpowiednio organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, prowadzących działalność na terenie województwa lubuskiego;
- 8) związku stowarzyszeń – należy przez to rozumieć odpowiednio organizację pozarządową, której członkami są stowarzyszenia lub inne osoby prawne np. fundacje, założony na podstawie art. 22 ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1393);
- 9) dniach – należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.

§ 2 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

§ 3 1. Rada liczy 21 członków.

2. Członków Rady powołuje Marszałek w formie zarządzenia.

3. W skład Rady wchodzi:

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

§ 4 Na wniosek Marszałka:

- 1) Wojewoda Lubuski dokonuje imiennego wskazania swojego przedstawiciela do składu Rady, nie później niż 30 dni od otrzymania wniosku;



- 2) Sejmik wskazuje w drodze uchwały swoich przedstawicieli do składu Rady, nie później niż 30 dni od otrzymania wniosku;

§ 5 1. Nie później niż 90 dni przed upływem kadencji ustępującej Rady, Marszałek ogłasza informację o przystąpieniu do procedury wyłaniania kandydatów spośród organizacji i podmiotów, o których mowa w § 3 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.

2. Ogłoszenie o naborze kandydatów zawiera:

- 1) obszary z których można kandydować do Rady oraz liczbę jej członków;
- 2) termin zgłaszania kandydatów;
- 3) adres poczty elektronicznej, na który należy przysyłać zgłoszenia kandydatów w wersji elektronicznej,
- 4) załączniki, o których mowa w § 6 ust. 2 i 3.

3. Procedura wyłaniania kandydatów, o której mowa w § 5 ust. 1, w tym zgłaszanie kandydatów, głosowanie oraz wnoszenie protestów, przeprowadzana jest w formie elektronicznej.

4. Marszałek wskaże do składu Rady osoby, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 3.

5. Marszałek zaprosi do składu Rady 11 osób, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 4, które zostaną wybrane przez organizacje i podmioty w głosowaniu powszechnym największą liczbą głosów.

§ 6 1. Organizacje oraz podmioty prowadzące działalność na terenie województwa lubuskiego dokonują zgłoszenia kandydatów w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia, o którym mowa w § 5 ust. 1.

2. 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. 1, musi zawierać:

- 1) dane organizacji/podmiotu, o których mowa w ust. 1, 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) wskazanie doświadczenia kandydata w danym obszarze,
- 5) oświadczenie organizacji/podmiotu zgłaszającego kandydata o prowadzeniu działalności na terenie województwa lubuskiego,
- 6) miejscowość, datę, pieczęć oraz podpis/-y osoby/osób uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu do reprezentowania organizacji/podmiotu.

3. Do zgłoszenia kandydata, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:

- 1) imienne rekomendacje dla kandydata pochodzące od co najmniej 5 innych organizacji/podmiotów lub jednego związku stowarzyszeń prowadzących działalność na terenie województwa lubuskiego, 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 2014 r. poz. 1182 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.
4. Oświadczenie, rekomendacje, o których mowa w ust. 3, mają charakter obligatoryjny.
5. Zgłoszenie kandydata następuje poprzez wypełnienie „Karty zgłoszenia kandydata na członka Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego”, o której mowa w ust. 2, a następnie zeskanowanie jej wraz z wymaganymi załącznikami i przesłanie na adres poczty elektronicznej, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 3.
6. Zgłoszenia złożone po terminie, zgłoszenia nieczytelne lub złożone w niewłaściwej formie nie będą rozpatrywane.
7. W przypadku stwierdzenia błędów lub braku jednego lub więcej elementów zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2 i 3, występuje się do wnioskodawcy o usunięcie tych błędów lub uzupełnienie braków w terminie 7 dni od daty wysłania powiadomienia.
8. Powiadomienie jest wysyłane na adres e-mail poczty elektronicznej, z której przesłano zgłoszenie kandydata.
9. Nie usunięcie błędów lub braków, o których mowa w ust. 7, powoduje pozostawienie zgłoszenia bez rozpatrzenia.
10. Każda organizacja/podmiot może dokonać zgłoszenia maksymalnie dwóch kandydatów w różnych obszarach.

§ 7 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.

**§ 8** 1. Przesłane zgłoszenia poddawane są weryfikacji pod względem spełniania wymogów formalnych.

2. Po zakończeniu procesu weryfikacji wymogów formalnych, lista zgłoszonych kandydatów zostanie zamieszczona 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.

3. Czas na weryfikację i publikację listy kandydatów, o których mowa w ust. 1 i 2, wynosi 7 dni.

4. Lista zgłoszonych kandydatów zawiera:

- 1) nazwisko i imię kandydata;
- 2) nazwę obszaru, w którym został zgłoszony kandydat;
- 3) informacje o doświadczeniu kandydata w danym obszarze;
- 4) nazwę, numer rejestru i siedzibę organizacji/podmiotu zgłaszającej kandydata;
- 5) nazwę, numer rejestru i siedzibę organizacji/podmiotu udzielających poparcia;
- 6) informację o możliwości wniesienia protestu w związku ze zgłoszonymi kandydaturami zawierającą w szczególności termin składania protestów oraz adres poczty elektronicznej, na który należy kierować protesty;



- 7) informację o wyniku weryfikacji, o którym mowa w ust. 1.
5. Kandydaci uwzględnieni na liście zgłoszonych kandydatów, o której mowa w ust. 2, uszeregowani są alfabetycznie według nazwisk w podziale na obszary, o których mowa w § 7.
6. Protesty dotyczące zgłoszonych kandydatów wnoszone są w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia listy zgłoszonych kandydatów. Protesty wniesione po tym terminie nie będą rozpatrywane.
7. Czas na rozpatrzenie protestów wynosi 4 dni.
8. Po rozpatrzeniu wszystkich protestów listy zgłoszonych kandydatów są weryfikowane i tworzy się wykaz kandydatów dopuszczonych do głosowania, zwany dalej wykazem kandydatów.
9. Wykaz kandydatów zawiera:
- 1) nazwisko i imię kandydata;
  - 2) nazwę i nr rejestru organizacji/podmiotu zgłaszającej kandydata;
  - 3) nazwę obszaru, w którym został zgłoszony kandydat;
  - 4) informacje o wniesionych protestach dotyczących zgłaszania kandydatów oraz sposobie ich rozpatrzenia.

**§ 9** 1. Po rozpatrzeniu protestów, o których mowa w § 8 ust. 8, 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, publikuje się ogłoszenie o głosowaniu.

2. Ogłoszenie o głosowaniu zawiera:
- 1) wykaz kandydatów
  - 2) adres poczty elektronicznej, na który należy przysyłać karty do głosowania;
  - 3) karty do głosowania;
  - 4) termin zakończenia głosowania;
  - 5) zasady i procedurę głosowania.
3. Termin zakończenia głosowania wynosi 30 dni od dnia publikacji ogłoszenia o głosowaniu.
4. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. Na karcie do głosowania kandydaci uszeregowani są alfabetycznie, według nazwisk osób ubiegających się o stanowisko członka Rady. Do każdego obszaru głosowania sporządza się osobną kartę do głosowania.
6. Każda/-y organizacja/podmiot ma do dyspozycji 3 głosy, przy czym w danym obszarze organizacja/podmiot ma do dyspozycji tylko 1 głos.
7. Oddanie więcej niż 1 głosu w danym obszarze oraz więcej niż 3 głosów łącznie, powoduje nieważność wszystkich oddanych głosów.
8. Głosowanie odbywa się poprzez pobranie, wypełnienie, podpisanie, zeskanowanie i przesłanie karty do głosowania na adres poczty elektronicznej, o którym mowa w ust. 2 pkt 2).
9. Głos na karcie do głosowania uznaje się za nieważny, gdy został przesłany:
- 1) po terminie o którym mowa w ust. 3;
  - 2) bez kompletnych danych organizacji/podmiotu;
  - 3) bez podpisów osób upoważnionych do reprezentowania organizacji/podmiotu;
  - 4) w formie niezgodnej ze wzorem o którym mowa w ust. 4;
  - 5) nieczytelny.
10. W przypadku organizacji/podmiotu, której dane nie są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym, niezbędne jest przesłanie, wraz z kartą do głosowania, zeskanowanego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną, zawierającego informacje na temat: sposobu reprezentacji, osób upoważnionych do reprezentowania, nazwy i siedziby.
11. W trakcie głosowania i do ogłoszenia wyników głosowania obowiązuje całkowity zakaz udzielania informacji dotyczący liczby oddanych głosów na poszczególnych kandydatów.



**§ 10** 1. Przesłane karty do głosowania weryfikowane są ze względu na:

- 1) przesłanie karty do głosowania w terminie, o którym mowa w ust. 3;
- 2) kompletność danych organizacji/podmiotu;
- 3) obecność podpisów osób upoważnionych do reprezentowania organizacji/podmiotu;
- 4) województwo na terenie którego mieści się siedziba organizacji/podmiotu.

2. Po zakończeniu weryfikacji, o której mowa w ust. 1, nie później jednak niż 14 dni od zakończenia głosowania, 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, publikuje się ogłoszenie o wstępnych wynikach głosowania.

3. Ogłoszenie o wstępnych wynikach głosowania zawiera:

- 1) wykaz kandydatów;
- 2) nazwę, numer rejestru i siedzibę wszystkich organizacji/podmiotów, które oddały ważne głosy, wraz z informacją o kandydatach, na których głosowały;
- 3) nazwę, numer rejestru i siedzibę wszystkich organizacji/podmiotów, które oddały w terminie głosy nieważne;
- 4) informację o możliwości wniesienia protestu, w związku z przeprowadzonym głosowaniem, zawierającą w szczególności termin składania protestów oraz adres poczty elektronicznej, na który należy kierować protesty.

4. Protesty dotyczące zgłoszonych kandydatów wnoszone są w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników głosowania. Protesty wniesione po tym terminie nie będą rozpatrywane.

5. Czas na rozpatrzenie protestów wynosi 4 dni.

6. W przypadku braku protestów dotyczących głosowania lub po uwzględnieniu rozstrzygnięć, w terminie o którym mowa w ust. 5, 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, publikuje się ogłoszenie o ostatecznych wynikach wyborów.

7. Ogłoszenie o ostatecznych wynikach wyborów zawiera:

- 1) wykaz kandydatów;
- 2) nazwę, numer rejestru i siedzibę wszystkich organizacji/podmiotów, które oddały ważne głosy, wraz z informacją o kandydatach, na których głosowały;
- 3) nazwę, numer rejestru i siedzibę wszystkich organizacji/podmiotów, które oddały w terminie głosy nieważne;
- 4) informację o wniesionych protestach w związku z przeprowadzonym głosowaniem oraz o sposobie ich rozpatrzenia.

8. Spośród kandydatów, którzy w głosowaniu uzyskali największą ilość głosów w poszczególnych obszarach, Marszałek powołuje 11 przedstawicieli organizacji oraz podmiotów na członków Rady.

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

10. W przypadku, gdy do danego obszaru zgłoszony zostanie tylko jeden kandydat, to obszar ten wyłącza się z głosowania, a kandydat jest powoływany przez Marszałka na członka Rady.

11. W przypadku braku zgłoszenia kandydatów do Rady w danym obszarze stosuje się zasadę „szczęśliwy przegrany” tzn., mandat członka Rady obejmuje kandydat z największą liczbą głosów, spośród wszystkich kandydujących osób, które nie uzyskały mandatów w obszarach, do których kandydowały.

12. Marszałek powołuje Radę po wyłonieniu 21 członków nie później niż 14 dni od ogłoszenia o wynikach wyborów, o których mowa w ust. 7.

**§ 11** 1. W przypadku konieczności uzupełnienia składu Rady o przedstawiciela organizacji oraz podmiotów członkiem Rady zostaje:

- 1) kolejny kandydat w obszarze z największą liczbą głosów,
- 2) w przypadku braku zgłoszenia kandydatów do Rady w danym obszarze stosuje się zasadę "szczęśliwy przegrany", o której mowa w § 10 ust. 11.
  2. W przypadku wyczerpania możliwości opisanych w ust. 1 w pkt 1) i 2), Marszałek wskazuje osobę, która obejmie mandat członka Rady.
  3. W przypadku konieczności uzupełnienia składu Rady o przedstawiciela Wojewody lub Sejmiku stosuje się odpowiednio postanowienia § 4.
  4. Uzupełnienia składu Rady nie dokonuje się jeżeli do końca kadencji Rady pozostało mniej niż 3 miesiące.



## Regulamin organizacji i trybu działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubuskiego

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

§ 2 Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Sejmiku – należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Lubuskiego;
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze;
- 3) jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne, wojewódzkie osoby prawne, oraz inne jednostki i instytucje prowadzone przez Samorząd Województwa;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.);
- 5) 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”;
- 6) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady;
- 7) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady;
- 8) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Rady;
- 9) dniach – należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.

§ 3 Rada realizuje zadania określone w art. 41a ust. 2 i art. 41h ustawy.

### II. ORGANIZACJA I TRYB DZIAŁANIA RADY

§ 4 1. Podczas pierwszego posiedzenia 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 nieobecności Przewodniczącego, pracami Rady kieruje jeden z Wiceprzewodniczących.

**§ 5** 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) przedstawianie pisemnych opinii nieobecnych członków Rady;
- 8) podpisywanie dokumentów związanych z działalnością Rady m.in. protokołów, opinii i uchwał;
- 9) 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.

**§ 6** 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) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Rady.

**§ 7** 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 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.

**§ 8** 1. Rada pracuje w oparciu o roczny plan pracy.

2. Rada pracuje na posiedzeniach.

3. Posiedzenia Rady zwoływane są w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

4. Członkowie Rady powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku, na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Wraz z powiadomieniem doręczane są materiały na posiedzenie.

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



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

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 4, może ulec skróceniu.

8. Informacja o posiedzeniach Rady ogłaszana jest na stronie internetowej Urzędu [www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl) w zakładce poświęconej Radzie.

9. Osoby niebędące członkami Rady biorą udział w posiedzeniach bez prawa do głosowania.

10. Rada może powoływać stałe lub czasowe zespoły robocze.

11. W skład zespołów roboczych wchodzi członkowie Rady. Do zespołu roboczego mogą być powoływane osoby niebędące członkami Rady w tym: eksperci, doradcy, przedstawiciele organizacji oraz podmiotów niereprezentowanych w Radzie, przedstawiciele Sejmiku, Urzędu lub jednostek organizacyjnych.

**§ 9** 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, Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego;
- 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 Przewodniczącemu, na co najmniej jeden dzień przed wyznaczonym terminem posiedzenia drogą pocztową, faksową lub elektroniczną.

**§ 10** 1. Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący lub jeden z Wiceprzewodniczących, który przewodniczył posiedzeniu Rady. 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 z posiedzeń, listy obecności i inna dokumentacja Rady przechowywana jest w Urzędzie.

9. Protokoły z posiedzeń Rady, wraz z uchwałami, stanowiskami i listami obecności publikowane są na stronie internetowej Urzędu [www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl) w zakładce poświęconej Radzie.

10. Materiały prezentowane na posiedzeniach Rady przez daną komórkę organizacyjną Urzędu lub jednostkę organizacyjną przygotowuje w odpowiedniej ilości egzemplarzy dla członków Rady referujący.



11. Każdy z członków Rady ma zapewniony dostęp do dokumentów Rady w godzinach pracy Urzędu.

12. Każdy z członków może otrzymać kopie dokumentów Rady.

**§ 11** 1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał, stanowisk i opinii.

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

3. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, głos decydujący ma Przewodniczący prowadzący posiedzenie Rady.

4. Decyzje w formie stanowisk i opinii podejmowane są w drodze konsensusu opartego na wcześniejszej dyskusji dotyczącej omawianego zagadnienia.

5. W sprawach spornych przeprowadzane jest głosowanie. Decyzje podejmuje się wówczas zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

**§ 12** 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 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.

**§ 13** 1. W sytuacji wymagającej podjęcia przez Radę decyzji 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 w trybie, o którym mowa w ust. 1 podejmowane są zwykłą większością głosów.

3. Dla ważności opinii, stanowisk lub wniosków podejmowanych w trybie, o którym mowa w ust. 1 wymagany jest udział w głosowaniu co najmniej połowy członków Rady.

4. Zastosowanie trybu, o którym mowa w ust. 1 wymaga udokumentowania.

**§ 14** 1. Na stronie Urzędu [www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl) prowadzona jest zakładka dotycząca Rady i jej działalności.

2. Zakładka zawiera w szczególności następujące informacje:

- 1) skład Rady wraz z informacją o każdym z członków/członkiń;
- 2) kontakt do Rady w postaci adresu korespondencyjnego i adresu e-mail;
- 3) kontakty do wszystkich członków Rady;
- 4) kontakt do osoby zajmującej się obsługą administracyjną Rady;
- 5) informacje o planowanych i odbytych posiedzeniach;
- 6) protokoły z posiedzeń Rady wraz z listami obecności;
- 7) uchwały, stanowiska, opinii roczny plan pracy Rady;
- 8) regulamin powoływania Rady oraz regulamin organizacji i trybu jej działania.

3. Rada do informowania o swojej działalności może korzystać z portali społecznościowych.

4. W ramach swojej działalności Rada może utrzymywać kontakt z Radą Działalności Pożytku Publicznego przy ministrze właściwym do spraw zabezpieczenia społecznego oraz z innymi Radami na poziomie wojewódzkim, powiatowym i gminnym.

5. Komunikacja między członkami Rady odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w innych formach ustalonych przez członków Rady.



- § 15
1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych udostępnionych przez Urząd.
  2. Obsługę administracyjno-biurową zapewnia Urząd.