

Człowiek - najlepsza inwestycja



PORADNIK
MODEL WSPÓŁPRACY MIĘDZYSEKTOROWEJ
W ZAKRESIE DIALOGU OBYWATELSKIEGO
OPARTY O CIAŁA KONSULTACYJNO-DORADCZE,
ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM
RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



P O R A D N I K
MODEL WSPÓŁPRACY MIĘDZYSEKTOROWEJ
W ZAKRESIE DIALOGU OBYWATELSKIEGO
OPARTY O CIAŁA KONSULTACYJNO-DORADCZE,
ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM RADY
DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO

KATARZYNA ŁOTOWSKA

KATARZYNA SZTOP-RUTKOWSKA

MONIKA FALEJ

ELIZA SZADKOWSKA

Praca zbiorowa

Nakład 400 egz.

Publikacja bezpłatna wydana w ramach projektu
„Dialog obywatelski sieci powiatów mazurskich”

Wydawca: Fundacja Rozwoju Ziemi Oleckiej
19-400 Olecko, pl. Wolności 2, tel. 87 520 21 59, e-mail: biuro@fundacja.olecko.pl

Skład, łamanie i druk: Libra Olecko, ul. Akacyjowa 9, tel. 605 072 225.

Projekt „Dialog obywatelski sieci powiatów mazurskich” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

ISBN: 978-83-936788-1-5

„Dialog obywatelski sieci powiatów mazurskich”

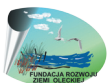
Szanowni Państwo,

Publikacja, która trafia do Państwa rąk, jest efektem realizacji projektu „Dialog obywatelski sieci powiatów mazurskich” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 5.4.2 Rozwój Dialogu Obywatelskiego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Przedsięwzięcie realizowane jest przez Fundację Rozwoju Ziemi Oleckiej w partnerstwie z Fundacją Cultura CiviCa i Stowarzyszeniem ADELFI. Projekt skierowany był do przedstawicieli sektora administracji publicznej (samorządowej) i sektora pozarządowego zrzeszonego w organizacjach pozarządowych z obszaru 6 powiatów mazurskich, tj. oleckiego, węgorzewskiego, ełckiego, mrągowskiego, giżyckiego i piskiego.

Celem projektu było przygotowanie przedstawicieli obydwu sektorów publicznego i społecznego do współpracy w ramach powiatów oraz włączenie się w sieć współpracy wojewódzkiej między innymi poprzez powołanie rad działalności pożytku publicznego w 6 powiatach. Tym samym niniejszy poradnik stanowi swoiste kompendium wiedzy w zakresie współpracy międzysektorowej, wynikającej z działalności rad działalności pożytku publicznego.

Życzymy przyjemnej i owocnej lektury.

Realizatorzy projektu
**„Dialog obywatelski
sieci powiatów mazurskich”**



INFORMACJE O AUTORKACH

Katarzyna Łotowska – od 1994 roku związana z ruchem pozarządowym. Doświadczenie zawodowe zdobywała jako realizator programu rozwoju społeczeństwa obywatelskiego DIALOG w Białymstoku i współtwórca projektów z zakresu aktywizacji obywatelskiej. Specjalistka z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, budowania zasad współpracy samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych, tworzenia koalicji i partnerstw.

Od 2000 roku prezeska Ośrodka Wspierania Organizacji Pozarządowych w Białymstoku.

Przewodnicząca Zespołu Konsultacyjnego ds. NGO's przy Prezydencie Białegostoku, członkini Wojewódzkiej Rady Działalności Pożytku Publicznego i Wojewódzkiej Komisji Dialogu Społecznego.

Ekspertka w zakresie animacji środowiskowej i dialogu obywatelskiego. Pracuje w grupie tworzącej strategię III sektora w Polsce, jest współtwórczynią standardów działania Rad Działalności Pożytku Publicznego.

dr Katarzyna Sztop-Rutkowska – inicjatorka i prezeska zarządu Fundacji Laboratorium Badań i Działań Społecznych „SocLab”, adiunkt w Instytucie Socjologii Uniwersytetu w Białymstoku. Obecnie jest współprzewodniczącą Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego. Od kilku lat zaangażowana w działania organizacji pozarządowych również jako ekspertka w zakresie partycypacji obywatelskiej, dialogu społecznego. Prowadzi szkolenia z tego zakresu zarówno dla przedstawicieli i przedstawicielek samorządu oraz organizacji pozarządowych.

Monika Falej – prawniczka. Od 1997 roku działa aktywnie w organizacjach pozarządowych. Założycielka i dyrektorka Olsztyńskiego Centrum Organizacji Pozarządowych, współtwórczyni Olsztyńskiego Centrum Wolontariatu SPINACZ. Trenerka, certyfikat I stopnia Stowarzyszenia Trenerów Organizacji Pozarządowych, którego jest członkinią. Ekspertka w obszarze organizacji pozarządowych, szczególnie w zakresie aspektów prawnych, wolontariatu i współpracy z samorządem, tworzenia reprezentacji sektora pozarządowego, partycypacji obywatelskiej, ekonomii społecznej. Autorka podręcznika „Efektywne zarządzanie wolontariatem”, „ABC Wolontariatu”. Miłośniczka nurkowania.

dr Eliza Szadkowska – prawnik, ekspert specjalizujący się w sprawach partnerstwa międzysektorowego i organizacji międzynarodowych. Zawodowo i naukowo zajmuje się współpracą NGO's z instytucjami publicznymi.

Realizatorka projektów obywatelskich w obszarze rozwoju współpracy organizacji pozarządowych z administracją publiczną. Jest autorką wielu analiz, artykułów i opracowań z zakresu prawa, polityki regionalnej, społeczeństwa obywatelskiego i współpracy międzynarodowej.

Wstęp

Katarzyna Łotowska

Komu potrzebne są Rady Działalności Pożytku Publicznego? Organizacjom pozarządowym? Władzom lokalnym? Mieszkańcom? Takie pytania wydają się być zupełnie nie na miejscu w sytuacji, w której mamy ustawowe prawo (a w przypadku województw właśnie wprowadzana jest obligatoryjność powoływania rad) do ich tworzenia. Jeśli jednak przyjrzymy się procesowi, jaki trwa od momentu wprowadzenia przepisów umożliwiających ich tworzenie na poziomie samorządów, odpowiedź nie będzie już taka oczywista.

Trzy lata po nowelizacji ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie¹, w 2013 roku w całej Polsce działało jedynie 160 rad różnego szczebla. Co więcej, badanie tych rad przez Sieć SPLOT w 2014 roku pokazało, że pomysłów na to, czym się zajmują jest prawie tyle ile samych rad.

Art. 41i. wspomnianej wyżej ustawy wskazuje zadania Rady Powiatowej (szczegółowo omówione są w dalszej części publikacji), ale zapisy dają możliwość do różnej interpretacji. Nie ma jasności, czy przy wskazaniu na konieczność opiniowania dokumentów strategicznych mowa jest jedynie o strategii rozwoju powiatu, czy również o innych strategiach – rozwiązywania problemów społecznych, strategii rozwoju oświaty, sportu, problemów alkoholowych itp. Nie ma jednoznacznej definicji uchwał i aktów prawa miejscowego – nawet wśród prawników pracujących w samorządach są na ten temat różne opinie. Nie jest oczywiste, co oznacza sformułowanie „sprawy dotyczące funkcjonowania organizacji pozarządowych” – bo jeśli weźmiemy pod uwagę wszystkie 33 obszary pożytku publicznego, to trudno będzie odnaleźć uchwałę, która się w jakikolwiek sposób z nimi nie łączy. Nie wiadomo dokładnie co może oznaczać zapis o „udzielaniu pomocy i wyrażaniu opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3” – czy rzeczywiście rada powinna wchodzić w rolę mediatora, czy może powinna odnosić się tylko do samej sprawy, która jest przedmiotem sporu. Najprostszy wydaje się być zapis mówiący o wyrażaniu opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych, ale tu również niektórzy są zdania, że „funkcjonowanie”, to tylko to, co wynika z programu współpracy, inni wskazują jednak, że funkcjonowanie dotyczy całej działalności organizacji, a więc znów mielibyśmy tu brać pod uwagę wszystkie obszary z ustawy.

¹ USTAWA z dnia 22 stycznia 2010 r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz niektórych innych ustaw

Jak widać – w rzeczy najbardziej fundamentalnej, czyli tym, czym rada ma się zajmować – więcej jest pytań, niż odpowiedzi. A to przecież nie wszystko. Zgodnie z ustawą, Rada Powiatu powinna określić „tryb powoływania członków oraz organizację i tryb działania Rady Powiatowej (...), biorąc pod uwagę potrzebę zapewnienia reprezentatywności organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3, terminy i sposób zgłaszania kandydatur na członków Rady Powiatowej (...) oraz potrzebę zapewnienia sprawnego funkcjonowania tych Rad”. Praktyka w przebadanych radach pokazała przeróżne rozwiązania – od „ręcznego” wskazywania konkretnych osób przez władze powiatu (domyślać się tylko możemy, czy rzeczywiste kompetencje były jedynym kryterium) do skomplikowanego systemu wyborczego z podziałem na poszczególne gminy i obszary działalności organizacji, co niejednokrotnie prowadziło do walki o to, żeby w mniej aktywnych środowiskach zgłosił się ktokolwiek, nawet bez większego zapału do pracy w radzie. Efekty? No cóż, w niektórych przypadkach rady w praktyce nie działały w ogóle, albo były fasadą ułatwiającą wprowadzanie zapisów niekorzystnych dla organizacji. Mówimy o sytuacji, gdzie to samorząd był stroną bardziej aktywną i zadbał o powołanie rady. Inną zupełnie rzeczywistość mogliśmy zaobserwować, gdy to świadome organizacje walczyły o powołanie rady, a opór pojawiał się po stronie samorządu. Owszem, rady powstawały, ale urząd, ustawowo odpowiedzialny za ich obsługę jakoś zapominał o zwoływaniu posiedzeń lub przekazywaniu jakichkolwiek uchwał do opiniowania.

Jeszcze inną kwestią jest odpowiedzialność pozarządowych przedstawicieli rad przed własnym środowiskiem. Najczęstszym grzechem rad okazywała się być całkowita hermetyczność ich działań – protokoły, czy uchwały zamieszczane wyłącznie (jeśli w ogóle!) w Biuletynie Informacji Publicznej, narzędziu mało przyjaznym i mało używanych przez lokalne społeczności, decyzje podejmowane bez konsultacji ze środowiskiem, co w efekcie prowadziło do niewesołych wniosków, że rada „załatwia coś dla siebie”. Znow widzimy, jak wielką rolę odgrywa sposób powoływania pozarządowych członków rady – jeśli są z „nadania” władzy, lub z „łapanek” – nie czują żadnego zobowiązania do komunikowania się z organizacjami, jeśli jednak pochodzą z wyboru i mają autentyczny autorytet, w naturalny sposób są pośrednikiem pomiędzy samorządem a mieszkańcami, oczywiście w kwestiach, którymi zajmuje się rada.

Żeby nie podążać tropem samych „grzechów” popełnianych w procesie tworzenia rad, należy dodać, że w wielu miejscach, zwłaszcza tam, gdzie udało się spotkać otwarty urząd i aktywne organizacje – rady stały się prawdziwym ciałem dialogu. Aż chciałoby się powiedzieć - „trialogu”, bo przecież prowadzonym przez trzech partnerów – organ uchwałodawczy, organ wykonawczy i sektor pozarządowy. I tu dochodzimy do odpowiedzi na nasze pytanie. Otóż rada powinna być potrzebna każdemu z tych partnerów. Jeśli nie jest – jej konstrukcja staje się ułomna.

Oczywiście, wspólny cel nie musi oznaczać identycznych korzyści dla każdej ze stron – sejmik dowie się, czy tworzone przepisy prawa zyskają społeczną akceptację, władze powiatu dostaną wsparcie we wdrażaniu tych przepisów, a organizacje zyskają dobry klimat dla aktywności obywatelskiej. Jeśli wszystkie strony będą miały świadomość znaczenia takich dyskusji – zyskają wszyscy mieszkańcy. Zwłaszcza, jeśli będziemy pamiętać, że i różnego rodzaju oddolne ruchy społeczne, niekoniecznie sformalizowane, są istotnym partnerem do rozmowy.

Publikacja składa się z dwóch części. Pierwsza z nich opisuje standardy działania rad pożytku, w oparciu o rozwiązania modelowe i kulturę współpracy. Druga pokazuje praktyczne rozwiązania – przykładowe uchwały z załącznikami lub wzory uchwał. Mamy nadzieję, że obie będą służyły wzmocnieniu dialogu. Choć należy pamiętać, że dobre funkcjonowanie rady zależy zawsze od zaangażowania jej członków i świadomości jej misji.

Część I

Rady Działalności Pożytku Publicznego z perspektywy Modelu Współpracy i Standardów

Katarzyna Sztop – Rutkowska

Gmina to słowo pochodzące od niemieckiego pojęcia *Gemeinde* czyli społeczność, wspólnota. Warto zastanowić się nad znaczeniem tego słowa. Często bowiem słowo gmina kojarzy się nam z urzędem, burmistrzem czy urzędnikami. I niestety w polskiej rzeczywistości te skojarzenia nie zawsze są pozytywne. Od czasów PRLu, a może nawet jeszcze z czasów zaborów „diedziczymy” społeczne myślenie o naszej gminie czyli mieście czy wsi w kategoriach „my” i „oni”. My – czyli mieszkańcy, mający swoje potrzeby, cele życiowe i wartości i „oni” czyli ludzie posiadający władzę, podejmujący decyzje, dalecy od nas - mieszkańców. W słowie gmina nie ma jednak tej granicy. Jego synonimem może być pojęcie „wspólnoty samorządowej” – czyli wszystkich osób mieszkających na wydzielonym administracyjnie terenie, którzy są powiązani ze sobą więziami społecznymi, poczuciem wspólnoty. Tego rodzaju grupy buduje się długo. O wiele szybciej można wprowadzić prawo, nowy podział administracyjny kraju, wdrażać procedury mające służyć efektywnemu działaniu gmin. Budowanie tożsamości opartej o więzi grupowe to projekt liczony na lat co najmniej kilkadziesiąt. Ale od czegoś trzeba zacząć. Organizacje społeczne są takimi podmiotami, które zrzeszają najbardziej aktywnych mieszkańców i prowadzą działalność na rzecz całej wspólnoty lokalnej. Na pewno więc jednym z ważniejszych elementów wzmacniających proces budowania wspólnoty samorządowej jest współpraca między administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi. Pomiędzy 1989 rokiem a wejściem w życie w 2010 roku nowelizacji Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie próbowano mniej lub bardziej efektywnie formować relacje między administracją a powstającymi czy już istniejącymi wcześniej organizacjami społecznymi. Jak piszą P. Frączak i R. Skrzypiec „Praktyka dotacji w dużej mierze opierała się na zasadach z poprzedniego systemu. (...) Z uwagi na brak obowiązujących procedur odbywało się to [przekazywanie dotacji] na zasadach „wolnej amerykanki” i czasem powodowało nieprawidłowości”². Z czasem jednak powstawały, na początku niekiedy oddolnie, później w rozwiązaniach prawnych, ważne, bo podnoszące jakość współpracy elementy takie jak: pełnomocnicy ds.

² *Poradnik modelowej współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych, Sieć SPLOT Warszawa 2012, s. 18.*

organizacji pozarządowych, centra wspierania organizacji pozarządowych czy roczne i wieloletnie programy współpracy. Zwieńczeniem tych starań była Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przyjęta w 2003 roku [dalej jako Ustawa] i nowelizowana w późniejszych latach.

Model współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych i standardy Działalności Rad Pożytku Publicznego

W 2012 roku powstał model współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych.³ W sposób syntetyczny, przystępny i praktyczny określał on zakres tej współpracy i wyznaczał jej standardy. Co ważne, zwracano w nim uwagę nie tylko na procedury, zadania, ale również na kulturę współpracy, na normy i wartości ją wyznaczające.⁴ Nie jest to przypadkowe, ponieważ jak wykazała diagnoza tej współpracy „kultura współpracy zostaje nadal z tyłu w stosunku do uregulowań formalno-prawnych”.⁵ Zwraca się więc szczególną uwagę przy każdym obszarze na zasady współpracy określone w Ustawie jako: pomocniczość, suwerenność stron, partnerstwo, efektywność, uczciwa konkurencja i jawność.

Tab. 1 Zasady współpracy

Zasada pomocniczości:

in. subsydiarności: jeśli sami obywatele (wspólnota lokalna) mają potencjał do poradzenia sobie z określonymi problemami, to lokalna władza powinna ich w tym wspierać, a nie wyręczać.

Zasada suwerenności:

partnerzy współpracy zachowują niezależność we wzajemnych relacjach. Wyraża się to w prawie do wzajemnej konstruktywnej wymiany opinii, w tym opinii krytycznych, do przestrzegania zasady nie wykraczania poza swoje kompetencje i występowania w imieniu reprezentowanych osób i grup, do poszanowania niezależnych działań organizacji pozarządowych i JST w zakresie zarówno decyzji personalnych, programowych czy finansowych.

3 *Poradnik modelowej współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych, Sieć SPLOT, Warszawa 2012; Model współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych* pobrane z: http://www.pozYTEK.gov.pl/files/Biblioteka/BPP/model_wspolpracy.pdf

4 *W modelu elementy kultury współpracy określono jako postrzeganie się wzajemne przez partnerów, wizerunek, postawy i zaufanie. Piotr Masłowski „Seksowny jak model”, „8 p/p poradnik pozarządowy”, wrzesień 2011.*

5 *Model współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych* op.cit. s. 7.

Zasada partnerstwa:

współdziałanie suwerennych partnerów na rzecz celów, które są kluczowe dla rozwoju lokalnej społeczności poprzez współpracę w diagnozowaniu potrzeb wspólnoty samorządowej, tworzeniu polityk publicznych, dzieleniu się zarówno zasobami, jak i odpowiedzialnością, kosztami oraz korzyściami. Zasady współpracy są tworzone dobrowolnie przez partnerów i opierają się na uzyskanym konsensusie.

Zasada efektywności:

partnerzy współpracują na rzecz stałego podnoszenia swojego wspólnego potencjału, by lepiej realizować zadania publiczne. Ważnymi zasadami w ich realizacji są: gospodarność (oszczędność), tworzenie maksymalnej wartości za określone nakłady, mierzenia nie tylko efektów ekonomicznych, ale również społecznych, otwartości na działania innowacyjne, przy jednoczesnej standaryzacji usług typowych.

Zasada równości szans:

wychodzi z uznania, że nierówności społeczne i dyskryminacja są faktem, który prowadzi do utrudnienia/uniemożliwienia korzystania na równi z zasobów, praw i wolności w życiu politycznym, gospodarczym, społecznym, kulturalnym i obywatelskim różnym grupom społecznym. Wynika z tego zasada *empowerment* czyli wzmocnienia/ upodmiotawiania grup mniejszościowych i dyskryminowanych. Polega to na podejmowaniu wysiłków, aby osoby i grupy mniejszościowe lub zagrożone dyskryminacją były bezpośrednio zaangażowane w realizację zadań do nich skierowanych, a tym samym, aby ich rzeczywista zdolność do decydowania o sobie systematycznie wzrastała.

Zasada uczciwej konkurencji:

wszystkie odpowiednio przygotowane podmioty mają szansę rywalizować o możliwość wykonywania zadań publicznych. Wybór realizatorów jest podejmowany ze względów merytorycznych.

Zasada jawności:

partnerzy współpracy wzajemnie udostępniają sobie pełną i prawdziwą informację na temat obszarów swojego działania, które są istotne z punktu widzenia budowania wysokiej jakości partnerstwa.

Informacja powinna być udostępniana w adekwatnych formach (możliwość dostępu, odpowiednie formaty), powinna być adekwatna pod względem treści (ważne elementy potrzebne dla odbiorcy, wysoki poziom klarowności przekazu).

Jak pisze Magdalena Dudkiewicz, jedna z autorek Modelu: „Obowiązujące prawo dotyczące współpracy organizacji z administracją nie jest takie złe. Dowodem na to są te samorządy, które dobrze współpracują, bo to oznacza, że „się da”; Spore zróżnicowanie jakości współpracy świadczy (...) o tym, że podstawową barierą są pewne nawyki, niechęć, przekonanie, że współpraca się nie opłaca”⁶. W trakcie pracy nad powstaniem rad pożytku w powiatach województwa warmińsko-mazurskiego te elementy związane ze sferą stereotypów, negatywnych oczekiwań wobec partnera również były wskazywane jako podstawowa bariera w dobrej międzysektorowej współpracy. Jest to bariera widoczna zarówno wśród urzędników, jak i organizacji pozarządowych. Filarami tej kultury współpracy powinno być zarówno **szanowanie odmiennych stylów działania w urzędach i organizacjach**, przy jednoczesnym **wzajemnym poznawaniu się i budowania zaufania do siebie**. Najbardziej sprzyjają temu bezpośrednie spotkania, podczas których jest konieczność wypracowania wspólnych rozwiązań. Rada pożytku publicznego z pewnością ma w sobie ogromny potencjał budowania przestrzeni do takiej dyskusji i wspólnego podejmowania decyzji.

Powstanie modelu współpracy zakłada **kompleksowość** tej współpracy. Stosując analogię do budowania dróg, trudno wyobrazić sobie, że zaczynamy budować jedną czy dwie drogi bez wizji całości systemu transportu na danym obszarze. Podobnie jest ze współpracą między administracją i organizacjami: powinniśmy o niej myśleć

Tab. 2. Płaszczyzny i obszary modelu współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych

Tworzenie polityk publicznych	Realizacja zadań publicznych	Infrastruktura współpracy, tworzenie warunków do społecznej aktywności
<ul style="list-style-type: none"> • diagnoza potrzeb lokalnych • wzajemne informowanie się o podejmowanych działaniach • współtworzenie dokumentów strategicznych i wieloletnich • konsultowanie prawa lokalnego • wdrażanie polityk publicznych • monitorowanie i ewaluacja polityk publicznych 	<ul style="list-style-type: none"> • finansowa współpraca JST z NGO • niefinansowa współpraca JST z NGO • partnerstwo w realizacji zadań publicznych 	<ul style="list-style-type: none"> • system wspierania inicjatyw obywatelskich i organizacji pozarządowych • wspieranie procesów integracji organizacji • partnerstwo lokalne

Źródło: na podstawie „Poradnik modelowej współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych”

⁶ Magda Dobranowska – Wittels, „Po co model, po co poradnik”, „8 p/p poradnik pozarządowy”, wrzesień 2011, s.7.

w sposób całościowy, patrząc na poszczególne instrumenty współpracy, takie jak np. Rady Działalności Pożytku Publicznego jak na elementy większego systemu.

Współpraca w modelu jest opisana na trzech płaszczyznach: (1) tworzenie polityk publicznych, (2) realizacja zadań publicznych, (3) tworzenie infrastruktury współpracy. Każda z wymienionych płaszczyzn zawiera w sobie również określone obszary, czyli konkretne zadania, które można realizować w ramach współpracy.

Analizując powyższe płaszczyzny i obszary współpracy warto zastanowić się, gdzie jest w nich miejsce na rady działalności pożytku publicznego. Standardy działania rad, opracowane w ramach projektu „Dobre rady; modelowe Rady Działalności Pożytku Publicznego” realizowane przez sieć SPLOT w latach 2014-2015 dają wprost wskazówki przy których zadaniach praca rady jest ważna i rekomendowana. Projekt „Dialog obywatelski sieci powiatów mazurskich” zaczął się więc w bardzo dobrym momencie, jeśli chodzi o dyskusję na temat roli rad działalności pożytku publicznego. W tym samym czasie w całej Polsce trwały bowiem prace mające na celu opracowanie i wdrożenie standardów pracy rad działalności pożytku publicznego. W tej sytuacji bardzo dobrym rozwiązaniem był przyjęty tryb tworzenia rad w poszczególnych powiatach województwa warmińsko-mazurskiego. Tworzenie rad zaczęło się bowiem od cyklu spotkań, szkoleń i seminariów, podczas których zarówno urzędnicy, jak i przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz radni i radne rozmawiali o współpracy administracji z organizacjami pozarządowymi w poszczególnych powiatach i w tym kontekście podejmowali decyzję o powołaniu rad działalności pożytku publicznego. Nie musieli przy tym od nowa zastanawiać się jak rady powinny funkcjonować czy opierać się wyłącznie na dość ogólnikowych zapisach Ustawy, bowiem od początku pracowali w oparciu o powstające standardy działania rad. Mamy więc tutaj do czynienia z bardzo dobrym umiejscowieniem w czasie projektu i z partycypacyjnym, oddolnym tworzeniem rad – nie „na siłę”, ale w czasie dyskusji pomiędzy przedstawicielami poszczególnych sektorów. Dodatkowo, powstałe w ten sposób grupy inicjatywne miały również zadanie wspólnego wypracowania dokumentów powołujących rady oraz regulujących ich dalsze funkcjonowanie. Tak głęboka międzysektorowa współpraca już na samym początku tworzenia rad z pewnością daje podstawy do dalszej dobrej komunikacji opartej na wspólnej wiedzy na temat celów i sposobu działania rad.

Zadania RDPP

Do **zadań** Rad Działalności Pożytku Publicznego należy w szczególności:

1. opiniowanie projektów strategii rozwoju odpowiednio powiatów lub gmin;

2. opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym programów współpracy z organizacjami pozarządowymi,
3. wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych,
4. udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi,
5. wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych.

Określenie „w szczególności” oznacza jednak, że rady mają prawo do poszerzania katalogu kompetencji, dodając nowe zadania, które wynikają z aktualnych potrzeb współpracy organizacji z samorządem.

Biorąc pod uwagę tę możliwość wyjścia poza funkcję wyłącznie doradczo-konsultacyjną i odnosząc się do wymienionych poprzednio płaszczyzn współpracy między administracją a organizacjami pozarządowymi należy stwierdzić, że RDPP mogą spełniać ważną rolę we wszystkich wymienionych aspektach współpracy:

(1) tworzenie polityk publicznych – RDPP ma za zadanie konsultować najważniejsze dokumenty dotyczące pożytku publicznego (np. roczny program współpracy, strategie itp.); może również zapraszać inne organizacje do konsultacji, będąc w ten sposób niejako współorganizatorem konsultacji⁷; część Rad bierze udział w procesie tworzenia tych dokumentów – zaczynając współpracę już na etapie diagnozy poszczególnych problemów społecznych, o których jest mowa w dokumentach; RDPP może również brać udział w monitorowaniu i ewaluacji realizacji polityk lokalnych wynikających z zapisów przyjętych dokumentów.

(2) realizacja zadań publicznych – na tej płaszczyźnie współpracy RDPP może przyjąć aktywną rolę we współtworzeniu lub/ i konsultowaniu systemu oceny i zlecenia organizacjom zadań publicznych (np. ustalanie wspólnych zasad określających otwarte konkursy na powierzenie lub wsparcie realizacji zadań publicznych), może również aktywnie uczestniczyć w procesie standaryzacji zadań i usług. Wiele rad nie przyjmuje reaktywnej postawy tj. oczekującej na propozycje ze strony administracji, ale stara

⁷ Dobrym przykładem są konsultacje zasad konkursu na tzw. wkłady własne w województwie podlaskim zorganizowane Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego wraz z Podlaską Radą Działalności Pożytku Publicznego w 2015 r.

się proponować rozwiązania innowacyjne takie jak np. regranting czy elektroniczny system składania wniosków

(3) **infrastruktura współpracy, tworzenie warunków do aktywności społecznej** – rady w ramach tej płaszczyzny współpracy mogą wspierać organizacje np. poprzez organizację spotkań przedstawicieli innych rad (np. z poziomu gmin) i w ten sposób wspierać integrację sektora pozarządowego; poprzez dobrze rozwinięty system komunikacji z otoczeniem RDPP może również podnosić świadomość wagi integracji III sektora i tworzyć lepsze warunki do działania poprzez przekaz informacji i wiedzy na temat współpracy z administracją czy tworzącego się prawa lokalnego. Z pewnością RDPP mogą również inicjować tworzenie międzysektorowych partnerstw.

Standardy działania RDPP ⁸

Aby dobrze i efektywnie wypełniać możliwe funkcje rad, stworzono standardy działania Rad Działania Pożytku Publicznego. Warto tutaj podkreślić, że zapisy te były określone w oparciu o pogłębioną diagnozę funkcjonowania większości rad w Polsce (zbadano 100 podmiotów) oraz o szeroko zakrojoną dyskusję na temat sposobu działania RDPP. Standardy te zostały również poddane konsultacjom wśród organizacji pozarządowych na początku 2015 roku. Nie mają one charakteru obligatoryjnego, raczej stanowią spójny zapis wskazówek obejmujących cztery aspekty funkcjonowania rad: powoływanie, praca rad, komunikacja oraz monitoring i ewaluacja działania rad. Wszystkie standardy zostały dostosowane do typu obszaru na którym działają: gmina, miasto powyżej 100 tysięcy mieszkańców, powiat i województwo. Wyróżniono tzw. **standard minimalny**, często wynikający wprost z zapisów Ustawy, jak również **rekomentowany**, który został sformułowany na bazie dobrych praktyk pracy istniejących już rad pożytku.

Rady Działalności Pożytku Publicznego to **ciała dialogu obywatelskiego** powstające na każdym szczeblu samorządu (województwo, powiat, gmina), którego głównym zadaniem jest **konsultowanie, opiniowanie dokumentów dla potrzeb organu jednostki administracyjnej**, przy której rada działa. Są to zadania obligatoryjne wynikające wprost z zapisów Ustawy. Można jednak spojrzeć na działania rad z szerszej perspektywy. Z pewnością rady mogą stać się miejscem kształtowania **dobrej kultury współpracy**, opartej o rozmowę i wydawanie wysokiej jakości opinii do podejmowanych przez samorząd decyzji dla dobra

⁸ W niniejszym poradniku zostały opisane wybrane elementy standardów rad powiatowych. Do bardziej szczegółowego opisu odsyłamy do dokumentu „Standardy Rad Pożytku Publicznego” 2015.

wspólnoty mieszkańców. Szczególną wartością rad jest bowiem jej **międzysektorowość** czyli to, że składa się ona nie tylko z przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3, ust 3 ustawy, ale także z reprezentantów administracji publicznej. Dzięki temu na forum rady prezentowane są stanowiska i poglądy partnerów i jest szansa wypracowywania konsensusu, który uwzględni racje wszystkich stron.

Powstanie rady pożytku powinno być procesem długotrwałym („bez pośpiechu”) i oddolnym. Jeśli decyzja o powstaniu rady nie jest dobrze skonsultowana w środowisku organizacji pozarządowych, to może skończyć się jej powołanie niską frekwencją w wyborach do rady, a następnie niskim poziomem zaangażowania w jej pracę. Model zastosowany w projekcie „Dialog obywatelski sieci powiatów mazurskich” jest optymalny. Powstanie rady zostało przedyskutowane w gronie organizacji pozarządowych, przedstawicieli władzy lokalnej oraz urzędników i od początku uczestnicy tego procesu otrzymali cały pakiet wiedzy na temat działania rad, ale również na temat tego, czym jest rada w całym modelu współpracy administracji i organizacji społecznych.

Standardy powiązane z powołaniem RDPP

Według standardu minimalnego i rekomendowanego **zanim powstanie rada działalności pożytku publicznego** na poziomie powiatu⁹ należy m.in.:

1. Przygotować **pakiet informacyjny** o radzie zawierający cele, zadania rad, podstawy prawne, prawa i obowiązki członków rady, informacje o trybie wyborczym, korzyściach i dobrych praktykach w działaniach rad.
2. Przygotować **wniosek o powołanie rady**. Bardzo istotne jest to, aby pomysł powstania rady został przekazany wszystkim organizacjom pozarządowym w powiecie. Animacją powstania rady powinna zająć się organizacja będąca reprezentacją NGO w powiecie, np. federacja, w przypadku braku reprezentacji Centrum Organizacji Pozarządowych. Aktywną rolę może mieć również pełnomocnik ds. organizacji pozarządowych, który może zainicjować forum, spotkanie organizacji, by przedyskutować kwestię powołania rady. W standardzie rekomendowanym zwraca się uwagę na współpracę z organizacjami pozarządowymi w powiecie oraz gminnymi RDPP.
3. Przeprowadzić **konsultacje projektu uchwały** o powołaniu RDPP z trzecim

⁹ W niniejszym poradniku zostanie omówiony szczegółowo standard RDPP na poziomie powiatu, bowiem takie rady mają powstać jako rezultat projektu.

sektorem. W rekomendowanym standardzie zwraca się uwagę na włączenie w konsultacje siedmiu zasad konsultacji¹⁰. Generalnie warto postarać się o to, aby konsultacje były jak najbardziej powszechne i zachęcające podmioty z III sektora do udziału.

4. Zorganizować **wybory do rady**: rekomendowany jest wybór na zasadzie demokratycznej (uzyskanie min. 5 rekomendacji), koniecznie z zachowaniem reprezentatywności terytorialnej, dodatkowo z uwzględnieniem zróżnicowania branż, w których organizacje działają. Urzędnicy powinni być z wydziałów podejmujących współpracę z NGO. Same wybory są przeprowadzane przez zarząd powiatu lub przez reprezentację III sektora (np. federacja).

Powstała w ten sposób rada od początku powinna podnosić swoje kompetencje i wiedzę oraz dbać o integrację członków. Bez tego istnieje niebezpieczeństwo, że rada stanie się fasadową instytucją dialogu, nie wpływającą pozytywnie na kulturę współpracy. Członkowie rady powinni otrzymać tzw. **pakiet startowy** zawierający podstawowe informacje na temat funkcjonowania rady (m.in. regulamin, standardy pracy, zestaw potrzebnych ustaw (o pożytku publicznym, samorządzie gminnym) i uchwał (program współpracy).

Standard komunikacji

Kolejnym obszarem ujętym w standardach dziania rad jest **komunikacja**. Jak wskazują badania Stowarzyszenia Klon/Jawor z 2012 36% organizacji pozarządowych zadeklarowało brak wiedzy na temat obecności w gminie lub mieście lokalnej Rady czy innego zespołu do spraw stałej współpracy międzysektorowej.¹¹ Wiedza na temat tego, co robią RDPP jest mała, nawet niekiedy wśród kandydatów na jej członków czy urzędników. Dobra komunikacja rady jest również ważnym elementem edukacji obywatelskiej. Jak pisze Olgierd Konieczny: „Taka edukacja powinna mieć charakter ciągły, a nie jednorazowy, np. przy okazji kolejnych wyborów do rady. (...) wypełnienie tej roli może mieć kluczowy wpływ na powoływanie rady kolejnej kadencji. W rezultacie podejmowanej aktywności komunikacyjnej zwiększeniu może ulec liczba dostępnych kandydatów do RDPP, dobrze rozumiejących rolę rady oraz podejmujących świadomą decyzję o zaangażowaniu swojej organizacji i siebie osobiście w prace rady”.¹²

Standardy działania rad w tym obszarze dotyczą relacji rady z: organizacjami pozarządowymi, organami samorządu i administracją publiczną, innymi ciałami dialogu oraz innymi radami pożytku. Bardzo ważnym elementem przekładającym się wprost na efektywność działania rady jest również komunikacja wewnątrz rady.

10 *Siedem Zasad Konsultacji to część Kodeksu Konsultacji opracowanego przez ekspertów społecznych i przedstawicieli administracji publicznej w 2012 r. Kodeks prostym językiem opisuje najważniejsze reguły konsultacji i praktyczne wskazówki do ich stosowania. Więcej na https://mac.gov.pl/files/7_zasad_30-04.pdf*

11 *„Podstawowe fakty o NGO: raport z badania 2012 roku”, Klon/Jawor, 2013.*

12 *Olgierd Konieczny „Dlaczego komunikacja RDPP z otoczeniem jest istotna?” pobrane z: <http://slaskie.ngo.pl/wiadomosc/1636164.html>*

Efektom dobrze wdrożonej **komunikacji wewnętrznej** jest – w kontekście standardów – przede wszystkim: (1) sprawność podejmowania decyzji i planowania działań, (2) otwartość na kwestie merytoryczne, na dzielenie się wiedzą i kompetencjami, a tym samym np. lepsze konsultowanie dokumentów, (3) wzmacnianie poczucia misji rady i budowanie wspólnoty celów. Natomiast wdrożenie standardów **komunikacji zewnętrznej** prowadzi do: (1) promocji samej RDPP, jej działalności i osiągniętych sukcesów. (2) Buduje to obraz ciała dialogu charakteryzującego się otwartością, z którym warto kontaktować się i nawiązywać kontakt (np. przez inne ciała dialogu). (3) Z pewnością taka „widoczność” RDPP jest również szansą na przekazanie wiedzy na temat partycypacji, możliwości podejmowania decyzji na poziomie samorządu z jej uwzględnieniem, z pewnością może to być więc pewna forma obywatelskiej edukacji.

W komunikacji z organizacjami pozarządowymi warto przede wszystkim zwrócić uwagę na:

1. w standardzie minimalnym: pełną, przystępnie napisaną i łatwą do odnalezienia informację na temat składu rady, protokoły ze spotkań, harmonogram spotkań, listy obecności.
2. dodatkowo (standard rekomendowany) warto udostępniać na stronie www rezultaty pracy rady: uchwały i opinie oraz korzystać z portali społecznościowych.

Warto tworzyć również **bazy ekspertów** wywodzących się zarówno z III sektora, jednostek organizacyjnych JST (np. szkoła, biblioteka czy dom kultury) czy ze świata nauki. Po ekspertów RDPP można sięgnąć w momencie pojawienia się takiej potrzeby, np. w trakcie pracy grupy roboczej, sytuacji opiniowania skomplikowanego dokumentu (np. strategii).

W przypadku **kontaktów z administracją** ważna jest komunikacja dwustronna. Z jednej strony RDPP powinna przygotować, zwłaszcza na początku kadencji informację na temat rady, jej kompetencji i zakresu działania poszczególnym wydziałom/ departamentom. Z kolei rada powinna otrzymać plan tworzenia dokumentów strategicznych oraz plan pracy Rady Powiatu (ewentualnie plan konsultacji na dany rok).

Przy **konsultacjach dokumentów** warto zadbać, by przy opiniowaniu przynajmniej najważniejszych dokumentów były organizowane spotkania z urzędnikiem, który pracował nad dokumentem. Ważne jest również, by do rady docierała informacja zwrotna co stało się z uwagami i opiniami przesłanymi przez RDPP i jaki wpływ miały one na ostateczny kształt dokumentu/ uchwały. Z pewnością rady mogą mobilizować samorządy do prowadzenia konsultacji w sposób efektywny, zgodny z Siedmioma Zasadami Konsultacji Społecznych. Jest to również okazja do zapraszania na takie spotkania wszystkie zainteresowane organizacje społeczne.

Warto również pamiętać o tym, że oprócz RDPP na poziomie powiatu lub innych poziomów działania samorządu mogą działać również inne ciała dialogu obywatelskiego

(inne rady pożytku, rada ds. osób niepełnosprawnych, rady młodzieży, seniorów itp.). W standardach podkreśla się, że współpraca między nimi a radą pożytku wzmocni udział III sektora w tworzeniu i realizowaniu polityk publicznych.

W komunikacji wewnętrznej standardy zwracają uwagę przede wszystkim na ustalenie na początku kadencji najlepszego sposobu informowania się, obiegu dokumentów itp. Jak podkreśla się w nich „w działaniach zespołowych – a takim jest funkcjonowanie RDPP – mało jest tak przykrych sytuacji, jak wykluczenie informacyjne osób. Stąd podstawowym zadaniem każdej RDPP jest ustalenie, jakimi narzędziami i w jaki sposób komunikują się między sobą zarówno członkowie i członkinie RDPP, jak i jej ewentualne organy (prezydium, zespoły eksperckie i grupy robocze).”¹³

Standard funkcjonowania RDPP

Jak było już wcześniej wspomniane podstawowym zadaniem rady jest konsultowanie, a więc wydawanie opinii na temat dokumentów strategicznych i uchwał prawa lokalnego dotyczących sfer pożytku publicznego. Praktyka wskazuje, że część rad bierze udział w tworzeniu tego typu dokumentów na bardzo wczesnych etapach jego powstawania. Analizując skalę partycypacji w danej społeczności często odnosimy się do koncepcji Sherry R. Arnstein tzw. drabiny partycypacji. Jedną z najbardziej pogłębionych form zaangażowania mieszkańców w podejmowanie decyzji jest współdecydowanie, które można określić jako partnerstwo w tworzeniu konkretnych rozwiązań. Takie rozwiązanie może być wykorzystane np. przy projektowaniu rocznego i wieloletniego programu współpracy. Rada pożytku może być współorganizatorem tego procesu, zapraszając do pracy nad dokumentem wszystkie chętne organizacje pozarządowe. Do tego rada może również zająć stanowisko w sprawie realizacji programu współpracy, a nawet (standard rekomendowany) dokonać ewaluacji tej współpracy.

Każda rada zaczynając swoją pracę powinna podjąć decyzję jakie dokumenty będzie konsultować. Nie warto dopuścić do dwóch skrajnych sytuacji: (1) rada konsultuje wyłącznie program współpracy (2) jest „zasypana” dokumentami i projektami, których nie jest w stanie merytorycznie zaopiniować. W standardach słusznie więc zwraca się uwagę na konieczność ustalenia swoistego „filtra” dokumentów do konsultacji oraz przygotowanie go na podstawie planów legislacyjnych z biura rady JST. Rada powinna sama przejąć inicjatywę i poprosić o taką listę, by wybrać z niej dokumenty obligatoryjne do konsultacji, ale również takie, które mogą być zaopiniowane przez radę w sposób fakultatywny.

Kolejnym ważnym obszarem działania rady wyznaczanym w standardach jest analizowanie pracy **komisji otwartych konkursów ofert**, w tym trybu wyboru członków komisji konkursowych (np. poprzez obserwowanie prac komisji konkursowych przez

¹³ Standardy Rad..., op. cit.

oddelegowaną osobę z Rady). W rekomendowanym standardzie zawarta jest nawet wskazówka, że RDPP może współtworzyć procedury powoływania i zasady działania komisji konkursowych oraz rekomendować reprezentantów sektora pozarządowego do prac w otwartych konkursach ofert i innych konkursach dotyczących III sektora (np. wybór najlepszej organizacji czy lidera, przyznawanie stypendiów).

I na koniec ważna funkcja (choć dość rzadko wykorzystywana w praktyce) - **pomoc i wyrażanie opinii w przypadku sporów** między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi. W ramach standardu rekomendowanego zachęca się RDPP raczej do „mediacji i swoistego arbitrażu, niż wkraczania w kompetencje sądownicze. Jest to bowiem sprzeczne z ogólną zasadą kultury współpracy, która polega na poszukiwaniu kompromisu i dialogu, a nie na dzieleniu na wygranych i przegranych. Warto zatem tą zasadą kierować się w podobnych kwestiach i wyzwaniach”.¹⁴

Pozostaje jeszcze kwestia podejmowania decyzji przez radę. Standardy rekomendują **konsensus** jako sposób podejmowania decyzji. Argumenty za takim rozwiązaniem to przede wszystkim budowanie jedności w radzie (należy osiągnąć jakiś kompromis, dzięki czemu nie ma „wygranych” i „przegranych”) i tworzenie dobrej kultury współpracy. Oczywiście taka metoda wymaga czasu, a przy bardziej kontrowersyjnych sprawach do rozstrzygnięcia warunkiem osiągnięcia porozumienia jest również umiejętność moderowania dyskusji. Z pewnością podstawowym warunkiem do efektywnej pracy tym sposobem jest dostarczanie adekwatnej i rzetelnej wiedzy na temat, który jest poddany konsultacjom. Tutaj warto przypomnieć, że proponowano wcześniej konsultacje z udziałem urzędników – autorów konkretnych zapisów w dokumencie. Rada powinna mieć również prawo skorzystania z wiedzy eksperckiej z danej dziedziny (tutaj można korzystać z wspomnianej wcześniej bazy ekspertów współpracujących z RDPP).

Ostatni standard to **monitoring i ewaluacja**. Standard ten obejmuje dwie płaszczyzny: monitoring i ewaluację współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych oraz monitoring i ewaluację pracy rady. Przy tej sferze działania rady polecane są dwa narzędzia: (1) Indeks jakości współpracy przygotowany w ramach pracy nad modelem współpracy (2) Indeks Samooceny nie „indeksuje” czyli nie ustawia rad na jakiejś skali porównawczej. Jest to rozbudowana ankieta zawierająca scenariusz spotkania (listę pytań), który powinien ułatwić RDPP jej autorefleksję nad własnym funkcjonowaniem, w tym odpowiadaniem na wyzwania stawiane przez standardy. Z pewnością każda rada, przynajmniej raz na kadencję powinien dokonać takiej autorefleksji na temat swojego funkcjonowania. Nie musi być to skomplikowane badanie socjologiczne. Zawarty w Standardach RDPP indeks samooceny jest dobrym, prostym i sprawdzonym narzędziem poprowadzenia procesu autorefleksji nad tym co dobrze działa w radzie, a nad czym warto jeszcze popracować.

Rady Działalności Pożytku Publicznego z pewnością mają ogromny potencjał tworzenia

¹⁴ Standardy Rad Działalności Pożytku Publicznego, s.78.

przestrzeni do dialogu obywatelskiego. Potencjał ten może być jednak niewykorzystany – istnieje bowiem ryzyko, że rada będzie fasadowa, nie będzie podejmowała ważnych decyzji i nie będzie miała wpływu na tworzone polityki publiczne. Z pewnością przed taką sytuacją może uchronić wdrożenie standardów pracy rady, upowszechnianie wiedzy na jej temat zarówno wśród urzędników, jak i organizacji pozarządowych. Niezwykle ważne jest, by do rady wchodziły osoby zaangażowane w życie wspólnot samorządowych, mające wysokie standardy etyczne i dużo wiedzy na temat problemów lokalnych i możliwości ich rozwiązywania. I na koniec warto dodać, że rady działalności pożytku publicznego powinny współpracować z innymi ciałami dialogu obywatelskiego i zacząć dzięki temu budować cały system partycypacji w swoich gminach, by decyzje podejmowane przez przedstawicieli wybieranych w powszechnych wyborach były coraz lepszej jakości.

Część II

Powołanie i funkcjonowanie Powiatowej RDPP

Propozycje dokumentów

Monika Falej

Eliza Szadkowska

Do publikacji dołączamy część praktyczną – dokumenty i wzory dokumentów, które pomogą w przebrnięciu przez procedury niezbędne do utworzenia rady w naszej gminie, czy powiecie. Część z nich już „żyje”, w Węgorzewie i Olecku, część to wzory, które można przystosować do własnych potrzeb. Przykłady opatrzone są komentarzami, wskazującymi na dodatkowe, możliwe do zastosowania zapisy.

Przykład 1 – Wniosek o powołanie rady (przykład Powiatu Oleckiego), wraz z wzorem listy wnioskodawców. Warto pamiętać, że ustawa nie określa koniecznej do tego liczby organizacji. Jednak sytuacja, w której tylko jedna lub dwie z nich składają taki wniosek, powoduje, że zainteresowanie pracą w radzie również nie będzie satysfakcjonujące. Standardy wskazują na potrzebę szerokiej akcji informacyjnej już na tym etapie. Organizacje powinny wiedzieć czym jest rada, czym się będzie zajmowała, jakie są zobowiązania osób kandydujących, z jakim nakładem czasu i pracy będzie się wiązała w przyszłości praca.

Przykład 2 - Uchwała w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania RDPP (z powiatu oleckiego), do której dołączone są: karta zgłoszenia kandydata, karta rekomendacji, oświadczenie oraz karta do głosowania.

Przykład 3 – Procedura rekomendacji i zgłaszania kandydatów (w powiecie węgorzewskim), wraz z formularzem konsultacyjnym. Trzeba pamiętać, że sposób powołania rady w znaczący sposób wpływa na jej późniejsze działania. Niezbędne wydaje się, w ramach kampanii informacyjnej, skonsultowanie tego trybu z możliwie jak najszerszym gronem odbiorców.

Przykład 4 - Wzór zarządzenia w sprawie powołania członków rady działalności pożytku publicznego, czyli dokument kończący proces powołania rady, niezbędny do jej formalnego ukonstytuowania.

Przykład 5 - Wzór regulaminu działania powiatowej lub gminnej rady działalności pożytku publicznego, wewnętrznego dokumentu, przyjmowanego uchwałą samej rdpp. Standardy wskazują na praktyczne rozwiązanie, jakim jest wyodrębnienie „trybu działania”, jako zbioru najbardziej niezbędnych zapisów regulujących cele i zadania rady i oddzielenie go od wewnętrznego regulaminu. Taki sposób regulacji umożliwia wprowadzanie nowych bądź dodatkowych zapisów w czasie trwania kadencji rady. Często dopiero w trakcie pracy okazuje się, że są kwestie wymagające korekt, a zostawianie całości regulacji w gestii organu stanowiącego powoduje niejednokrotnie trudności w ich wprowadzeniu.

Przykład 1

Olecko, dnia 02 kwietnia 2015 r.

(miejsowość, data)

Pan
Marian Świerszcz
Starosta Olecki

W N I O S E K **o powołanie Rady Działalności Pożytku Publicznego** **Powiatu Oleckiego**

Organizacje pozarządowe (zgodnie z listą wnioskodawców) z powiatu oleckiego, na podstawie art. 41e ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2014 poz. 1118) wnioskuje o powołanie **Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Oleckiego.**

U z a s a d n i e

Uważamy, że Rada Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Oleckiego jako organ konsultacyjny i opiniodawczy będzie bardzo dobrze „umocowany” w prawie polskim. Stanowić będzie dobrą i trwałą formę współpracy samorządu powiatu oleckiego z organizacjami III sektora w realizacji polityk publicznych. Zapewni szerszy udział obywateli w podejmowaniu decyzji mających wpływ na poziom życia mieszkańców oraz przyczyni się do zwiększenia aktywności społecznej i rozwoju dialogu obywatelskiego. W naszej opinii działalność rady wzmocni też głos powiatu w kształtowaniu polityk publicznych na szczeblu regionu, gdyż mamy nadzieję, że nowo powołana rada będzie współpracować z Radą Działalności Pożytku Publicznego Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Rada będzie stanowiła podstawową platformę współpracy obu sektorów w zakresie wzmacniania potencjału finansowego powiatu poprzez podejmowanie wspólnych działań na rzecz pozyskiwania środków zewnętrznych na inicjatywy powiatowe. Współpraca obu sektorów w ramach rady wypełni realizację zasady partnerstwa i pomocniczości w kształtowaniu polityk publicznych.

Inicjatywa powołania Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Oleckiego uzyskała poparcie Rady Organizacji Pozarządowych Powiatu Oleckiego (deklaracja w załączeniu).

Do wniosku dołączamy propozycje wzorów dokumentów związanych z powołaniem i funkcjonowaniem Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Oleckiego, które zostały opracowane i skonsultowane z przedstawicielami sektora publicznego i pozarządowego z terenu powiatu oleckiego.

Podkreślamy, że decyzja o złożeniu wniosku o powołanie Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Oleckiego jest głęboko przemyślana. Przedstawiciele obu sektorów uczestniczą w projekcie „Dialog obywatelski w sieci powiatów mazurskich”, w ramach którego są szkoleni z zakresu kształtowania polityk publicznych, dialogu obywatelskiego i funkcjonowania rady. Poznają dobre przykłady funkcjonowania rad, wymieniają się doświadczeniami z przedstawicielami powiatów: etckiego, węgorzewskiego, giżyckiego, mrągowskiego i piskiego. Właśnie w ramach ww. projektu grupa robocza powołana specjalnie w tym celu opracowała przedkładane dokumenty.

Ze strony organizacji pozarządowych deklarujemy gotowość do rozmów i konsultacji w przypadku wątpliwości p. Starosty.

Mamy nadzieję, że nasz wniosek zostanie uwzględniony i będzie początkiem rozwoju dobrze pojętego dialogu obywatelskiego.

W imieniu wnioskodawców

.....

Załączniki:

1. Listy wnioskodawców wniosku o powołanie Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Oleckiego.
2. Projekt uchwały Rady Powiatu w Olecku w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Oleckiego wraz z załącznikami.

Można dodać:

Informację, jaką **rolę** Rada będzie pełnić: Rada będzie organem inicjatywnym i opiniodawczo-doradczym Powiatu Oleckiego w zakresie dotyczącym działalności pożytku publicznego oraz współpracy administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi.

Wyróżnić **aktorów** zasiadających w Radzie: składać się będzie z przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, ale także z reprezentantów Rady Powiatu i przedstawicieli Starosty.

Jakie **działania** będą podejmowane: wspólnie wypracowywanie regulaminu funkcjonowania Rady, opinii dotyczących aktów prawa miejscowego i realizacji zadań publicznych przez partnerów społecznych.

LISTA WNIOSKODAWCÓW

wniosku o powołanie Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Oleckiego

<i>Nazwa stowarzyszenia- fundacji(pieczęć organizacji)</i>	<i>Imię i nazwisko osoby upoważnionej</i>	<i>Numer KRS</i>	<i>Podpisy osób upoważnionych</i>

Można dodać:

datę i adresata w nagłówku listy:

Nagłówek będzie wtedy wyglądał następująco:

LISTA WNIOSKODAWCÓW

wniosku z dnia 5 maja 2015 roku, skierowanego do Starosty Oleckiego
o powołanie Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Oleckiego

Przykład 2

Uchwała Nr
Rady Powiatu w Węgorzewie
z dnia

w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacja i trybu działania
Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Węgorzewskiego

Działając na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1592 z późn. zm.), art. 41g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz. 1118).

§ 1

Określa się tryb powoływania członków oraz organizację i tryb działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Węgorzewskiego stanowiący załącznik nr 1 do uchwały

Można ująć:

Mając na uwadze potrzebę zapewnienia reprezentatywności, terminy i sposób zgłaszania kandydatur oraz potrzebę zapewnienia sprawnego funkcjonowania określa się tryb powoływania członków oraz organizację Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Tryb powoływania członków oraz organizacja i trybu działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Węgorzewskiego

Starosta Węgorzewski na wniosek organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, prowadzących działalność odpowiednio na terenie powiatu węgorzewskiego powołuje Radę Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Węgorzewskiego.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w tekście jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz. 1118),
- 2) uchwale – należy przez to rozumieć uchwałę w sprawie trybu powoływania członków oraz organizacji i trybie działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Węgorzewskiego,
- 3) Trybie – należy przez to rozumieć „Tryb powoływania członków oraz organizacji i trybie działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Węgorzewskiego” określony w niniejszej uchwale;
- 4) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Węgorzewskiego powoływana zgodnie z art. 41 e ustawy przez Zarząd Powiatu Węgorzewskiego na wspólny wniosek organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, jako organ konsultacyjny i opiniodawczy;
- 5) Zarządzie – należy rozumieć przez to Zarząd Powiatu Węgorzewskiego;
- 6) Starości – należy rozumieć przez to Starostę Węgorzewskiego;
- 7) Radzie Powiatu – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Węgorzewskiego;
- 8) organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz. 1118), tj.: osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej,

o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego; stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego; spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników; prowadzące działalność na terenie powiatu węgorzewskiego, z wyłączeniem spółdzielni socjalnych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust.4 ustawy.

§ 2

1. Rada Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Węgorzewskiego jest organem konsultacyjnym i opiniodawczym Starosty Węgorzewskiego w zakresie realizacji zasady dialogu obywatelskiego, wzmacniania społeczeństwa obywatelskiego oraz kształtowania właściwej współpracy Powiatu Węgorzewskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
2. Rada składa się z ośmiu członków:
 - 1) jednego przedstawiciela Zarządu;
 - 2) jednego przedstawiciela Rady Powiatu;
 - 3) sześciu przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzących działalność na terenie powiatu węgorzewskiego.

Można ująć:

W Radzie podmioty współpracy – samorząd i organizacje pozarządowe powinny mieć po 50% przedstawicieli, dlatego warto ująć zapis następująco:

Rada składa się z ośmiu członków (ewentualnie zwiększyć liczbowo skład Rady, zachowując proporcje pomiędzy sektorem samorządowym a pozarządowym):

- 1) dwóch przedstawicieli Zarządu;
- 2) dwóch przedstawicieli Rady Powiatu;
- 3) czterech przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzących działalność na terenie powiatu węgorzewskiego.

Adekwatna zmiana zapisów, np. w § 12

II. ZADANIA RADY

§ 3

Do zadań Rady należy:

1. Opiniowanie projektów strategii rozwoju powiatu węgorzewskiego;
2. Opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ustawy oraz programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy;
 - 1) opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych wymienionych w programie współpracy Powiatu Węgorzewskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy jest obligatoryjne;
 - 2) opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego nie dotyczących sfery zadań publicznych wymienionych w programie współpracy Powiatu Węgorzewskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 jest realizowane w przypadku, gdy Starosta uzna to za konieczne lub na wniosek minimum 5 organizacji pozarządowych funkcjonujących na terenie powiatu węgorzewskiego w ramach danego obszaru;
3. Wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy;
4. Udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy;
5. 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.
6. Inicjowanie działań w zakresie realizacji polityki publicznych.
7. Delegowanie przedstawicieli organizacji pozarządowych z terenu powiatu węgorzewskiego do prac w komisjach konkursowych w celu dokonania oceny ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na zadania publiczne Powiatu ogłaszanych na podstawie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

III. TRYB POWOŁYWANIA CZŁONKÓW RADY

§ 4

1. W celu powoływania członka Rady, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 Starosta występuje do Zarządu o wskazanie w terminie 30 dni od otrzymania wystąpienia, przedstawiciela Zarządu.
2. W celu powoływania członka Rady, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 2 Starosta występuje do Przewodniczącego Rady Powiatu o wskazanie w terminie 30 dni od otrzymania wystąpienia, przedstawiciela Rady Powiatu.
3. W celu powołania członków Rady, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 3 Starosta umieszcza na stronie internetowej Powiatu Węgorzewskiego www.powiatwegorzewski.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicach ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Węgorzewie ogłoszenie o przystąpieniu do procedury wyłaniania kandydatów organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy.

§ 5

Wyłonienie kandydatów organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy odbywa się w oparciu o przepisy niniejszego Trybu z uwzględnieniem zasady reprezentatywności poszczególnych gmin powiatu węgorzewskiego, co oznacza równy dostęp tych organizacji oraz podmiotów bez względu na formę prawną i rodzaj prowadzonej działalności.

§ 6

1. Rekomendowanie kandydatów na członków Rady o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 3 dokonują podmioty uprawnione, o których mowa w ust.2.
2. Podmiotami uprawnionymi są:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy;
 - 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
 - posiadające siedzibę rejestrową, oddział lub biuro na terenie powiatu węgorzewskiego, co osoba lub osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu poświadczają oświadczeniem na karcie rekomendacji dla kandydata do Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Węgorzewskiego.

Można ująć:

1. **Zgłaszanie** i rekomendowanie kandydatów/**kandydatek** na członków Rady, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 3 dokonują podmioty uprawnione, o których mowa w ust.2.

§ 7

Każda organizacja pozarządowa oraz podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy mogą rekomendować tylko jednego kandydata. W przypadku udzielenia rekomendacji więcej niż jednemu kandydatowi, wszystkie rekomendacje uznaje się za nieważne.

Można ująć:

Każda organizacja pozarządowa oraz podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy mogą **zgłosić** i rekomendować tylko jednego kandydata. W przypadku udzielenia rekomendacji więcej niż jednemu kandydatowi, wszystkie rekomendacje uznaje się za nieważne.

§ 8

Kandydatem na członka Rady może być osoba, która:

1. została rekomendowana przez co najmniej jedną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3. ust. 3 ustawy;
2. jest pełnoletnia;
3. jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej i korzysta z pełni praw publicznych;
4. nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie;
5. wyraziła zgodę na kandydowanie;
6. wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji i dokumentacji powołania i funkcjonowania Rady (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014 r., poz. 1182));
7. posiada stosowną wiedzę i doświadczenie przydatne w pełnieniu funkcji członka Rady;
8. wyraziła zgodę na upublicznienie informacji zawartych w zgłoszeniu.

Można ująć:

Kandydatem/**kandydatką** na członka Rady może być osoba, która:

1. została **zgłoszona i następnie** rekomendowana przez co najmniej jedną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3. ust. 3 ustawy;

§ 9

1. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać w szczególności:
 - 1) Dane kandydata:
 - a) imię i nazwisko;

- b) dane kontaktowe: adres, telefon, email;
- c) informacje o członkostwie w organizacjach pozarządowych oraz podmiotach wymienionych w art.3 ust. 3 ustawy, z podaniem zajmowanej funkcji.

2) Rekomendacje podmiotów uprawnionych do rekomendowania kandydata, zawierające:

- a) nazwę, siedzibę oraz adres podmiotu uprawnionego;
- b) numer podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym lub inny numer wraz z nazwą rejestru właściwego;
- c) wskazanie formy prawnej w jakiej podmiot uprawniony działa;
- d) syntetyczny opis działalności podmiotu;
- e) wskazanie sposobu reprezentacji podmiotu zgodnego ze statutem;
- f) oświadczenie o posiadaniu oddziału lub biura organizacji na terenie powiatu węgorzewskiego, wraz z podaniem dokładnego adresu;
- g) imię i nazwisko rekomendowanego kandydata;
- h) podpisy osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu uprawnionego;

3) uzasadnienie kandydatury, w tym określenie kwalifikacji kandydata przydatnych do wykonywania zadań członka Rady.

- 2. Wzór „Karty zgłoszenia kandydata do Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Węgorzewskiego” stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Trybu.
- 3. Wzór „Rekomendacja dla kandydata do Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Węgorzewskiego”, stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Trybu.
- 4. Do zgłoszenia należy załączyć oświadczenie kandydata zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszego Trybu.

§ 10

- 1. Zgłoszenie kandydata następuje poprzez wypełnienie wzoru „Karty zgłoszenia kandydata na członka Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Węgorzewskiego”, a następnie złożenie go wraz z oświadczeniem stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszego Trybu w terminie określonym w ogłoszeniu, o którym mowa w § 3 ust. 2:
 - 1) osobiście w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Węgorzewie, ul. 3 Maja 17B, 11-600 Węgorzewo,

- 2) lub za pośrednictwem poczty na adres o którym mowa w ust. 1 pkt 1.
2. Termin składania zgłoszeń, określony w ogłoszeniu, o którym mowa w § 3 ust. 2, nie może być krótszy niż 14 dni.
 3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Rada Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Węgorzewskiego – zgłoszenie”.
 4. O terminowości dokonania zgłoszenia w sposób o którym mowa w ust.1 pkt. 2 decyduje data wpływu zgłoszenia do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Węgorzewie.
 5. Zgłoszenia złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
 6. W przypadku gdy złożone dokumenty są niekompletne lub zawierają błędy, Starosta wzywa podmioty zgłaszające do usunięcia tych błędów lub braków w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Wezwanie może zostać przekazane pocztą, za pomocą faksu, adresu email lub innych środków komunikacji elektronicznej. Do uzupełnienia dokumentów stosuje się odpowiednio ust. 1 – 3, z tym, że na kopercie należy umieścić dopisek „Uzupełnienie”.
 7. Nie usunięcie błędów lub braków, o których mowa w ust. 6 powoduje pozostawienie zgłoszenia bez rozpatrzenia.
 8. Lista kandydatów zgłoszonych zgodnie z zasadami niniejszego Trybu zostaje umieszczona na stronie internetowej Powiatu Węgorzewskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej niezwłocznie po zakończeniu naboru.
 9. Kandydaci z terenu powiatu węgorzewskiego zgłoszeni do Rady, zostaną wpisani na listę kandydatów wg siedziby organizacji pozarządowej lub jej jednostki terenowej.

Można ująć:

Rekomendacja kandydata/kandydatki zawiera nazwę organizacji, numer ewidencji wpisu do KRS lub numer w innej ewidencji, adres, podpisy osób upoważnionych wraz z podaniem ich funkcji.

§ 11

W przypadku, gdy lista kandydatów, o której mowa w § 10, ust 8, zawiera mniej niż 5 nazwisk Starosta ponawia procedurę wyboru członków Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Węgorzewskiego, o której mowa w § 4, ust 3.

§ 12

1. Po sprawdzeniu poprawności zgłoszeń w terminie 14 dni Starosta zwołuje zebranie wszystkich kandydatów wysyłając imienne zawiadomienia.
2. Zebranie prowadzi przedstawiciel Starosty.
3. Zabranie wybiera spośród siebie przewodniczącego i komisję skrutacyjną.
4. Wyborów przewodniczącego zebrania i komisji skrutacyjnej dokonuje się w sposób jawny.
5. Na funkcję przewodniczącego zebrania oraz członków komisji skrutacyjnej wybiera się osoby, które uzyskały największą liczbę głosów.
6. Przewodniczący zebrania prowadzi obrady i moderuje dyskusję, a komisja sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów do Rady.
7. Na zebraniu następuje autoprezentacja kandydatów, a następnie ogłoszone zostaje głosowanie tajne.
8. Każdy z kandydatów ma prawo oddania 6 głosów na karcie do głosowania, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Trybu, zawierającej nazwiska wszystkich zgłoszonych kandydatów.
9. Głos uznaje się za nieważny, jeżeli kandydat wskaże więcej niż 6 kandydatów.
10. Głosowanie prowadzi komisja skrutacyjna powołana spośród uczestników zebrania. Z przeprowadzonego głosowania komisja sporządza protokół, który stanowi dla Starosty podstawą wyboru kandydatów.
11. W przypadku, gdy dwóch kandydatów otrzyma tą samą liczbę głosów przewodniczący zarządza II turę wyborów. Jeżeli w II turze sytuacja równej liczby powtórzy się wyboru dokonuje się w trybie jawnego losowania przez przewodniczącego.
12. W zebraniu organizowanym przez Starostę mają prawo wziąć udział członkowie podmiotów wymienionych w art. 3 ust 3 ustawy.
13. Kandydat zgłoszony zgodnie z procedurą, który nie może z przyczyn od niego niezależnych stawić się na zebraniu, ma prawo najpóźniej 1 dzień przed terminem zebrania przesłać do Starosty oświadczenie, w którym wyrazi zgodę na kandydowanie mimo nieobecności. W przypadku braku takiego oświadczenia nazwisko kandydata zostanie skreślone z karty do głosowania.
14. W skład Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Węgorzewskiego Starosta powoła kandydatów, którzy otrzymają najwyższą liczbę głosów, kierując się zasadą reprezentatywności poszczególnych gmin tj.:
 - 1) 2 kandydatów z Gminy Węgorzewo,
 - 2) 2 kandydatów z Gminy Pozezdrze,
 - 3) 2 kandydatów z Gminy Budry.

15. W przypadku braku kandydata z którejkolwiek gminy obowiązuje zasada najwyższej liczby głosów niezależnie od gminy, którą kandydat reprezentuje.

§ 13

Po wytypowaniu przez Radę Powiatu jednego przedstawiciela Rady, przez Zarząd jednego przedstawiciela Zarządu oraz przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy sześciu przedstawicieli wybranych zgodnie z niniejszym Trybem, Starosta powołuje członków Rady.

IV. ORGANIZACJA RADY

§ 14

Kadencja Rady trwa 2 lata od daty powołania. Członkowie Rady powoływani są na wspólną kadencję, co oznacza, że wszyscy członkowie rozpoczynają i kończą kadencję w tym samym czasie, z wyjątkiem okoliczności opisanych w § 15 oraz § 16 niniejszego Trybu.

Można ująć:

Kadencja Rady trwa **3** lata od daty powołania. Członkowie Rady powoływani są na wspólną kadencję, co oznacza, że wszyscy członkowie rozpoczynają i kończą kadencję w tym samym czasie, z wyjątkiem okoliczności opisanych w § 15 oraz § 16 niniejszego Trybu.

§ 15

Starosta może odwołać członka Rady:

1. na jego wniosek;
2. na wniosek podmiotu określonego w § 2 ust. 2 pkt 1 i 2, którego członek jest przedstawicielem;
3. w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej;
4. jeżeli stał się trwale niezdolny do pełnienia obowiązków członka Rady z powodu choroby stwierdzonej orzeczeniem lekarskim;
5. w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady.

§ 16

1. W razie śmierci lub odwołania członka Rady Starosta powołuje na jego miejsce członka Rady na okres do końca kadencji.
2. W przypadku wygaśnięcia lub zrzeczenia się mandatu członka Rady przed upływem kadencji przepisy § 4 ust. 1 niniejszego Trybu stosuje się odpowiednio, § 4 ust. 3 nie stosuje się.
3. Członków Rady będących przedstawicielami organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy Starosta powołuje spośród kandydatów zgłoszonych w wyborach na daną kadencję Rady zgodnie z niniejszym Trybem o kolejnej największej ilości otrzymanych głosów.

Można ująć:

Mandat członka/członkini Rady wygasa z chwilą zatrudnienia w jednostce samorządu terytorialnego lub wyboru na funkcję radnego/radnej.

V. TRYB DZIAŁANIA RADY

§ 17

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Starosta w ciągu 30 dni od dnia powołania Rady.
2. Obrady Rady są ważne, jeżeli uczestniczy w nich, co najmniej połowa jej członków.
3. Wyboru przewodniczącego dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady na pierwszym posiedzeniu Rady, z zastrzeżeniem, iż wyboru dokonuje się spośród członków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 3.
4. Wyboru wiceprzewodniczącego dokonuje się w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady na pierwszym posiedzeniu Rady.
5. Odwołanie przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego następuje w takim samym trybie, co powołanie, na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.
6. Kolejne posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu Rady.
7. Na wniosek przewodniczącego w posiedzeniach Rady mogą brać udział zaproszeni goście/eksperti z głosem doradczym.

8. Pracami Rady kieruje przewodniczący lub wiceprzewodniczący, w przypadku nieobecności przewodniczącego.

Można ująć:

Rada na posiedzeniu przyjmuje regulamin pracy oraz plan działania na rok/kadencję.

§ 18

1. Członkowie Rady są obowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady.
2. Każdy z członków Rady dysponuje jednym głosem.
3. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał, stanowisk i opinii, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. Termin podjęcia decyzji przez Radę wynosi 14 dni od dnia doręczenia odpowiednio projektu aktu prawnego z zastrzeżeniem projektu strategii rozwoju powiatu, dla której termin podjęcia decyzji wynosi 30 dni.
5. Nie przedstawienie opinii w terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażania.
6. W sytuacji wymagającej zajęcia stanowiska przez Radę, w okresie między jej posiedzeniami, przewodniczący zamiast zwoływać posiedzenie, może zwrócić się do członków w formie: korespondencyjnej, faxowej lub mailowej o wyrażenie opinii w danej sprawie. Za wyrażoną opinię będzie uważana opinia przesłana we wskazanym przez przewodniczącego terminie. Za ważne będą uznane głosy za lub przeciw zgłoszone w formie: korespondencyjnej, faxowej lub mailowej, w przewidzianym terminie.
7. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący lub wiceprzewodniczący, w przypadku nieobecności przewodniczącego.

§ 19

Członkowie Rady wykonują swoją działalność społecznie.

§ 20

Obsługę organizacyjną i techniczną Rady zapewnia Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Węgorzewie.

VI. Przepisy końcowe

§ 21

1. Regulamin wchodzi w życie 14 dni od daty publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Trybie stosuje się przepisy Ustawy i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Można ująć:

Formy żeńskie do słów:

kandydat – kandydatka

członek – członkini

Załącznik Nr 1 do Trybu powoływania członków oraz organizacja i tryb działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Oleckiego

KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA DO RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO POWIATU OLECKIEGO

1. Dane kandydata

Imię	Drugie imię	Nazwisko

2. Dane dotyczące miejsca zamieszkania

Kraj	Województwo	Powiat	
Gmina	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	

3. Dane telekontaktowe

Nr telefonu stacjonarnego	Nr telefonu komórkowego	Fax
Adres email	www	Inne

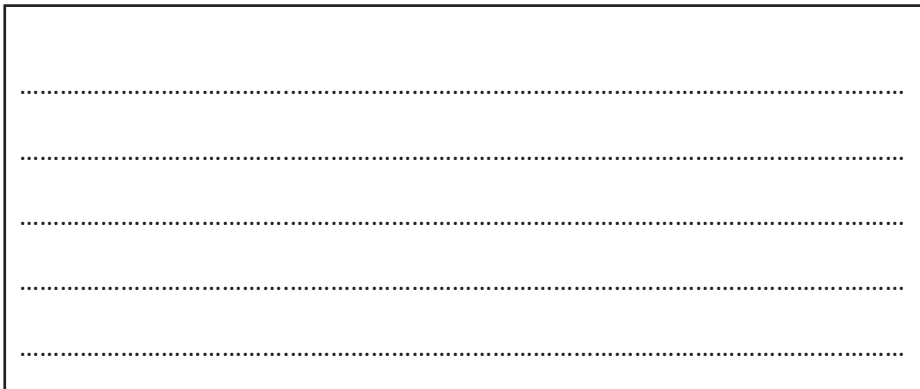
4. Informacje o członkostwie w organizacjach pozarządowych oraz podmiotach wymienionych w art.3 ust. 3 ustawy, z podaniem zajmowanej funkcji.

Lp.	Nazwa podmiotu / organizacji	Data wstąpienia, okres przynależności	Zajmowane funkcje/ stanowiska z podaniem czasu sprawowania
1			
2			
3			
4			
5			

5. Wykaz rekomendacji uzyskanych przez kandydata, załączonych do zgłoszenia

Lp.	Nazwa podmiotu / organizacji rekomendującej kandydata	Data wystawienia rekomendacji
1		
2		
3		
4		

6. Uzasadnienie kandydatury, w tym określenie kwalifikacji kandydata przydatnych do wykonywania zadań członka Rady



.....
Miejscowość i data

.....
Podpis kandydata

Można dodać:

Dla **przejrzystości reprezentacji** osób zasiadających w Radzie można dodać oświadczenie dotyczące braku powiązań z samorządem terytorialnym stosunkiem pracy, bycie radnym/radną, członkostwem w ugrupowaniach, organizacjach powiązanych z osobami pracującymi, pełniącymi funkcje w samorządzie.

Używać **form żeńskich** i męskich, np.: KARTA ZGŁOSZENIA KANDYDATA/ KANDYDATKI DO RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO POWIATU OLECKIEGO, dane kandydata/kandydatki; Wykaz rekomendacji uzyskanych przez kandydata/kandydatki, załączonych do zgłoszenia; Uzasadnienie kandydatury, w tym określenie kwalifikacji **oraz doświadczenia** kandydata/kandydatki przydatne do wykonywania zadań członka Rady.

Załącznik Nr 2 do Trybu powoływania członków oraz organizacja i tryb działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Oleckiego

**REKOMENDACJA DLA KANDYDATA DO
RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
POWIATU OLECKIEGO**

1. Dane kandydata, któremu udzielana jest rekomendacja

Imię	Drugie imię	Nazwisko

2. Dane organizacji rekomendującej

Nazwa podmiotu rekomendującego	
Nr w rejestrze lub ewidencji	Forma prawna w jakiej działa podmiot
Nazwa właściwego rejestru lub ewidencji	

3. Dane dotyczące siedziby rejestrowej podmiotu

Kraj	Województwo	Powiat	
Gmina	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	

4. **Dane dotyczące siedziby oddziału lub biura organizacji na terenie powiatu oleckiego (w przypadku gdy jest inna niż wskazana w pkt. 3)**

□	My, niżej podpisani, upoważnieni do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu wymienionego w pkt. 2, oświadczamy, iż ww. podmiot posiada oddział lub biuro terenowe na terenie powiatu oleckiego, pod wskazanym niżej adresem.		
Gmina	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	

5. **Dane telekontaktowe**

Nr telefonu stacjonarnego	Nr telefonu komórkowego	Fax
Adres email	www	Inne

6. **Syntetyczny opis działalności podmiotu**

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

7. **Wskazanie sposobu reprezentacji podmiotu zgodnego ze statutem**

Podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu			
Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja	Podpis
1			
2			

.....
Miejscowość i data

.....
Pieczęć organizacji

Można dodać:
Karta organizacji zgłaszającej kandydata/kandydatkę, wraz z jej pełnymi danymi, opisem działalności (tak jak przy rekomendacji obecnie).

Załącznik Nr 3 do Trybu powoływania
członków oraz organizacja i tryb działania
Rady Działalności Pożytku Publicznego
Powiatu Oleckiego

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA DO
RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
POWIATU OLECKIEGO**

Wyrażam zgodę na kandydowanie do Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Oleckiego oraz na przetwarzanie i upublicznienie moich danych osobowych zawartych w „Karcie zgłoszenia kandydata do Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Oleckiego”, z wyłączeniem pkt. 2 i 3, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji i dokumentacji powołania i funkcjonowania Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Oleckiego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014 r., poz. 1182).

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody* na upublicznienie moich danych osobowych zawartych w pkt. 2 – *Dane dotyczące miejsca zamieszkania* „Karty zgłoszenia kandydata do Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Oleckiego”, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody* na upublicznienie moich danych osobowych zawartych w pkt. 3 – *Dane telekontaktowe* „Karty zgłoszenia kandydata do Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Oleckiego”, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014 r., poz. 1182).

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis kandydata

* *Niepotrzebne skreślić*

Można dodać:

Formy żeńskie

OŚWIADCZENIE KANDYDATA/KANDYDATKI DO RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO POWIATU OLECKIEGO

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

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

OŚWIADCZAM, IŻ:

1. Nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie.
2. Wszystkie podane przeze mnie dane w formularzu zgłoszenia są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

Oświadczenie o braku powiązań z samorządem np. poprzez stosunek w pracy, pełnienie funkcji jako radnego/radnej.

Podpis kandydata/kandydatki

Załącznik Nr 4 do Trybu powoływania
członków oraz organizacja i tryb działania
Rady Działalności Pożytku Publicznego
Powiatu Oleckiego

KARTA DO GŁOSOWANIA NA KANDYDATÓW DO RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO POWIATU OLECKIEGO

<input type="checkbox"/>	Nazwisko Imię Drugie imię	Miejsce zamieszkania
<input type="checkbox"/>	Nazwisko Imię Drugie imię	Miejsce zamieszkania
<input type="checkbox"/>	Nazwisko Imię Drugie imię	Miejsce zamieszkania

INFORMACJA

Głosować można na nie więcej niż 5 osób kandydujących, stawiając znak „x” w kratce znajdującej się z lewej strony obok nazwiska. Postawienie znaku „x” w kratce obok nazwisk 6 lub więcej osób kandydujących albo niepostawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

Można dodać:

Żeńskie formy, np.: KARTA DO GŁOSOWANIA NA KANDYDATÓW/KANDYDATKI
DO RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO POWIATU OLECKIEGO

Przykład 3

PROCEDURA REKOMENDACJI I ZGŁASZANIA KANDYDATÓW - PRZEDSTAWICIELI ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH I PODMIOTÓW WYMIENIONYCH W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2014R. POZ. 1118)
DO RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO POWIATU WĘGORZEWSKIEGO

Można ująć:

PROCEDURA ZGŁASZANIA (najpierw się zgłasza potem rekomenduje) i REKOMENDACJI KANDYDATÓW - PRZEDSTAWICIELI ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH I PODMIOTÓW WYMIENIONYCH W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2014R. POZ. 1118) DO RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO POWIATU WĘGORZEWSKIEGO

Grupa robocza z terenu powiatu węgorszewskiego uczestnicząca pracach w ramach projektu „Dialog obywatelski w sieci powiatów mazurskich” proponuje przyjąć następującą procedurę rekomendacji i zgłaszania kandydatów - przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

PROCEDURA

3. Wyłonienie kandydatów organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy odbywa się z uwzględnieniem zasady reprezentatywności poszczególnych gmin powiatu węgorszewskiego, co oznacza równy dostęp tych organizacji oraz podmiotów bez względu na formę prawną i rodzaj prowadzonej działalności.
4. Rekomendowania kandydatów na członków Rady dokonują:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy;
 - 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
 - posiadające siedzibę rejestrową, oddział lub biuro na terenie powiatu węgorszewskiego, co osoba lub osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu poświadczają oświadczeniem na karcie rekomendacji dla kandydata do Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Węgorszewskiego.

Można ująć:

1. **Zgłoszeń** i rekomendowania kandydatów na członków Rady dokonują:
2. Każda organizacja pozarządowa oraz podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy mogą rekomendować tylko jednego kandydata. W przypadku udzielenia rekomendacji więcej niż jednemu kandydatowi, wszystkie rekomendacje uznaje się za nieważne.

Można ująć:

Każda organizacja pozarządowa oraz podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy mogą **zgłosić** i rekomendować tylko jednego kandydata. W przypadku udzielenia rekomendacji więcej niż jednemu kandydatowi, wszystkie rekomendacje uznaje się za nieważne.

1. Kandydatem na członka Rady może być osoba, która:
 1. została rekomendowana przez co najmniej jedną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3. ust. 3 ustawy;
 2. jest pełnoletnia;
 3. jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej i korzysta z pełni praw publicznych;
 4. nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie;
 5. wyraziła zgodę na kandydowanie;
 6. wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji i dokumentacji powołania i funkcjonowania Rady (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014 r., poz. 1182);
 7. posiada stosowną wiedzę i doświadczenie przydatne w pełnieniu funkcji członka Rady;
 8. wyraziła zgodę na upublicznienie informacji zawartych w zgłoszeniu.
2. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać w szczególności:
 - 1) Dane kandydata:
 - a) imię i nazwisko;
 - b) dane kontaktowe: adres, telefon, email;
 - c) informacje o członkostwie w organizacjach pozarządowych oraz podmiotach wymienionych w art.3 ust. 3 ustawy, z podaniem zajmowanej funkcji.

2) Rekomendacje podmiotów uprawnionych do rekomendowania kandydata, zawierające:

- a) nazwę, siedzibę oraz adres podmiotu uprawnionego;
 - b) numer podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym lub inny numer wraz z nazwą rejestru właściwego;
 - c) wskazanie formy prawnej w jakiej podmiot uprawniony działa;
 - d) syntetyczny opis działalności podmiotu;
 - e) wskazanie sposobu reprezentacji podmiotu zgodnego ze statutem;
 - f) oświadczenie o posiadaniu oddziału lub biura organizacji na terenie powiatu węgorzewskiego wraz z podaniem dokładnego adresu;
 - g) imię i nazwisko rekomendowanego kandydata;
 - h) podpisy osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu uprawnionego;
- 3) uzasadnienie kandydatury, w tym określenie kwalifikacji kandydata przydatnych do wykonywania zadań członka Rady.

Można ująć:

3. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać w szczególności:

1) Dane kandydata:

- a) imię i nazwisko;
- b) dane kontaktowe: adres, telefon, email;
- c) informacje o członkostwie w organizacjach pozarządowych oraz podmiotach wymienionych w art.3 ust. 3 ustawy, z podaniem zajmowanej funkcji.

2) dane organizacji:

- a) nazwę, siedzibę oraz adres podmiotu uprawnionego;
- b) numer podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym lub inny numer wraz z nazwą rejestru właściwego;
- c) wskazanie formy prawnej w jakiej podmiot uprawniony działa;
- d) syntetyczny opis działalności podmiotu;
- e) wskazanie sposobu reprezentacji podmiotu zgodnego ze statutem;
- f) oświadczenie o posiadaniu oddziału lub biura organizacji na terenie powiatu węgorzewskiego wraz z podaniem dokładnego adresu;
- g) imię i nazwisko rekomendowanego kandydata;

h) podpisy osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu uprawnionego;

3) uzasadnienie kandydatury, w tym określenie kwalifikacji kandydata przydatnych do wykonywania zadań członka Rady.

4. Rekomendacje podmiotów uprawnionych do rekomendowania kandydata, zawierające:

- a) nazwę, siedzibę oraz adres podmiotu uprawnionego;
- b) numer podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym lub inny numer wraz z nazwą rejestru właściwego;
- c) wskazanie formy prawnej w jakiej podmiot uprawniony działa;
- d) wskazanie sposobu reprezentacji podmiotu zgodnego ze statutem;
- e) oświadczenie o posiadaniu oddziału lub biura organizacji na terenie powiatu węgorzewskiego wraz z podaniem dokładnego adresu;
- f) imię i nazwisko rekomendowanego kandydata;
- g) podpisy osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu uprawnionego;

- 4. Wzór „Karty zgłoszenia kandydata do Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Węgorzewskiego” stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej procedury.
- 5. Wzór „Rekomendacja dla kandydata do Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Węgorzewskiego”, stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej procedury.
- 6. Do zgłoszenia należy załączyć oświadczenie kandydata zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszej procedury.
- 7. Zgłoszenie kandydata następuje poprzez wypełnienie wzoru „Karty zgłoszenia kandydata na członka Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Węgorzewskiego”, a następnie złożenie go wraz z oświadczeniem stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszej procedury w Starostwie Powiatowym w Węgorzewie osobiście lub pocztą tradycyjną.
- 8. Termin składania zgłoszeń, określony w ogłoszeniu nie może być krótszy niż 14 dni.

Formularz konsultacji

„Trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Rady Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Węgorzewskiego”

Lp.	Obecny zapis (strona, §, ustęp punkt, podpunkt)	Proponowane brzmienie zapisu	Uzasadnienie

Nazwa i adres organizacji pozarządowej zgłaszającej uwagi/opinie oraz czytelne imię i nazwisko osoby wypełniającej formularz

.....

.....

Uwagi i opinie zgłoszone na formularzu konsultacji wypełnionym anonimowo nie będą rozpatrywane.

Można dodać:

Adres organizacji pozarządowej zgłaszającej uwagi (np.: **korespondencyjny, e-mail**), w celu przesłania informacji, które uwagi zostały przyjęte, a które nie. Ewentualnie wraz z uzasadnieniem takiego, a nie innego zapisu w wersji końcowej.

Przykład 4

Wzór zarządzenia w sprawie powołania członków rady działalności pożytku publicznego

Zarządzenie nr.....
Starosty/Prezydenta/Burmistrza/Wójta
z dnia.....

w sprawie powołania członków rady działalności pożytku publicznego

Na podstawie art. 41e ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118) i Uchwały Rady Powiatu/ Miasta/Gminy z dnia... w sprawie określenia organizacji i trybu działania RDPP, zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się radę działalności pożytku publicznego I kadencji w składzie:

1. Pan / Pani
2. Pan / Pani
3. Pan / Pani
4. Pan / Pani
5. Pan / Pani
6. Pan / Pani
7. Pan / Pani
8. Pan / Pani

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się...

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przykład 5

Wzór regulaminu działania powiatowej lub gminnej rady działalności pożytku publicznego

REGULAMIN DZIAŁANIA POWIATOWEJ/GMINNEJ RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO

§ 1

1. Pierwsze posiedzenie RDPP zwołuje Starosta/Prezydent/Burmistrz/Wójt w ciągu 30 dni od dnia powołania.
2. Obrady RDPP są ważne, jeżeli uczestniczy w nich, co najmniej połowa jej członków.
3. Rada spośród członków wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza.
4. Wyboru przewodniczącego dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków RDPP na pierwszym posiedzeniu.
5. Wyboru wiceprzewodniczącego dokonuje się w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady na pierwszym posiedzeniu.
6. Odwołanie przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego następuje w takim samym trybie, co powołanie, na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.
7. Kolejne posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu Rady.
8. Na wniosek przewodniczącego w posiedzeniach Rady mogą brać udział zaproszeni goście/eksperti z głosem doradczym.
9. Pracami Rady kieruje przewodniczący lub wiceprzewodniczący, w przypadku nieobecności przewodniczącego.

§ 2

1. RDPP pracuje na posiedzeniach, chyba, że inne przepisy stanowią inaczej.
2. Posiedzenia RDPP mają charakter otwarty.
3. Rada opracowuje roczny plan pracy i harmonogram posiedzeń.
4. Na początku roku Rada wspólnie ze Starostą/Prezydentem/Burmistrzem/Wójtem podejmuje decyzję jakie dokumenty będą przekazywane RDPP do konsultacji i opiniowania.
5. Zawiadomienie o planowanym posiedzeniu RDPP jest przekazywane członkom pocztą e-mail co najmniej na 7 dni przed jego terminem. W uzasadnionych przypadkach termin może zostać skrócony.
6. Członkowie Rady są obowiązani czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady.
7. Każdy z członków Rady dysponuje jednym głosem.
8. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał, stanowisk i opinii, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
9. Termin podjęcia decyzji przez Radę wynosi 14 dni od dnia doręczenia odpowiednio projektu aktu prawnego.
10. Za doręczenie dokumentu dla RDPP odpowiedzialny jest Urząd.
11. Nie przedstawienie decyzji w terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażania.
12. W sytuacji wymagającej zajęcia stanowiska przez Radę, w okresie między jej posiedzeniami, przewodniczący zamiast zwoływać posiedzenie, może zwrócić się do członków w formie: korespondencji, faks lub e-mail o wyrażenie opinii w danej sprawie. Za wyrażoną opinię będzie uważana opinia przesłana we wskazanym przez przewodniczącego terminie. Za ważne będą uznane głosy za lub przeciw zgłoszone w formie: korespondencji, faks lub e-mail, w przewidzianym terminie. Decyzję tak podjętą uważa się za ważną jeżeli stanowisko wyrazi co najmniej połowa członków.
13. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół przez sekretarza, który podpisuje przewodniczący lub wiceprzewodniczący, w przypadku nieobecności przewodniczącego.

§ 3

1. Obsługę organizacyjną i techniczną Rady zapewnia wyznaczona przez Starostę/Prezydenta/Burmistrza/Wójta komórka organizacyjna Urzędu.
2. W dbałości o przejrzystość działania RDPP i możliwość informowania o jej bieżących pracach na stronie internetowej Urzędu publikowane będą informacje o działalności RDPP, w szczególności:

- 1) uchwała Rady Powiatu/Miasta/Gminy w sprawie określenia organizacji i trybu działania RDPP,
- 2) regulamin działania RDPP,
- 3) zarządzenie Starosty/Prezydenta/Burmistrza/Wójta w sprawie powołania członków RDPP,
- 4) informacje o porządku, terminie i miejscu obrad RDPP,
- 5) protokoły z posiedzeń RDPP,
- 6) coroczne sprawozdania z działalności RDPP.

§ 4

Członkowie Rady pełnią funkcję społeczną. Za pracę w RDPP nie przysługuje wynagrodzenie.

SPIS TREŚCI

Informacje o autorkach	4
Wstęp.....	5

CZĘŚĆ I

Rady Działalności Pożytku Publicznego z perspektywy Modelu Współpracy i Standardów rdpp.	8
Model współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych i standardy Działalności Rad Pożytku Publicznego.	9
Zadania RDPP	12
Standardy działania RDPP	14
Standardy powiązane z powołaniem RDPP	15
Standard komunikacji	16
Standard funkcjonowania RDPP	18

CZĘŚĆ II

Powołanie i funkcjonowanie Powiatowej RDPP.	
Propozycje dokumentów.	21
Przykład 1	23
Przykład 2	26
Przykład 3	46
Przykład 4	51
Przykład 5	52

Biuro Projektu „Dialog obywatelski sieci powiatów mazurskich”:
Fundacja Rozwoju Ziemi Oleckiej , 19-400 Olecko , pl. Wolności 2,
tel. 87 520 21 59, e-mail: biuro@fundacja.olecko.pl

**Projekt „Dialog obywatelski sieci powiatów mazurskich” współfinansowany jest
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**



ISBN: 978-83-936788-1-5

egzemplarz bezpłatny