

**Wnioski i uwagi przedstawicieli organizacji pozarządowych   
do projektu aktu prawa miejscowego dotyczącego określenia trybu powoływania członków oraz organizacji i trybu działania Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego   
w Powiecie Poznańskim.**

**Wnioski i uwagi zgłoszone podczas spotkania bezpośredniego, które odbyło się 20 lipca 2015 roku w godzinach od 13.30 do 16.30 w sali posiedzeń 315 w siedzibie Starostwa Powiatowego w Poznaniu**

| Lp. | Wskazanie dotychczasowego zapisu w projekcie (nr paragrafu i punktu) | Treść dotychczasowego zapisu | Sugerowana zmiana/uwagi |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | §2.2. | Ośmiu przedstawicieli Organizacji prowadzących działalność statutową na terenie Powiatu, z siedzibą w powiecie poznańskim, wyłonionych na zasadach określonych w § 3. | Propozycja wykluczenia możliwości udziału w Radzie osoby zatrudnionej w Starostwie i jednocześnie reprezentującej Organizację. |
| 2 | §2.2. | Ośmiu przedstawicieli Organizacji prowadzących działalność statutową na terenie Powiatu, z siedzibą w powiecie poznańskim, wyłonionych na zasadach określonych w § 3. | Propozycja zapisu: „Ośmiu przedstawicieli Organizacji prowadzących działalność statutową na terenie Powiatu, z siedzibą/Kołem/Oddziałem w powiecie poznańskim, wyłonionych na zasadach określonych w § 3.” |
| 3 | §3.6) | Zgłoszenie powinno być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli  w imieniu Organizacji. | W przypadku fundacji delegowanie przedstawicieli może wynikać również ze statutu nie tylko z KRS. |
| 4 | §3.9)b | Delegatem może być członek zarządu Organizacji lub każda inna osoba upoważniona przez zarząd Organizacji, w tym zgłoszony kandydat do składu Rady. | Uwaga: nie tylko Zarząd Organizacji może zostać oddelegowany, również przedstawiciele innych organów Organizacji lub osoby upoważnione.  Proponowany zapis:  Delegatem może być członek zarządu Organizacji lub każda inna osoba upoważniona przez właściwe statutowo władze, w tym zgłoszony kandydat do składu Rady. |
| 5 | §3.13 | Dwa mandaty w Radzie otrzymują kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów. | W wypadku uwzględnienia kolejnej propozycji, punkt ten zostałby wykreślony. |
| 6 | §3.14 + załącznik 14 | Sześć mandatów uzyskują przedstawiciele Organizacji, różnych gmin Powiatu, którzy otrzymali największą liczbę głosów. W przypadku braku kandydatów z różnych gmin, mandat uzyskuje kandydat, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów. | Propozycja rozdziału kandydatur: 4 osoby wybrane ze względu na obszar tematyczny oraz 4 osoby ze względu na obszar geograficzny. Obszary tematyczne: kultura i sztuka, kultura fizyczna i turystyka, edukacja, ochrona zdrowia i pomoc społeczna. Obszary geograficzne: każda z gmin. |
| 7 | §4.3 | Na pierwszym posiedzeniu Rada w głosowaniu tajnym dokonuje wyboru spośród swoich członków Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady | Propozycja uzupełnienia dotyczącego wyboru Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady na kolejnym zebraniu, w przypadku kiedy nie zostanie wybrany na pierwszym.  Propozycja wprowadzenia zastrzeżenia, iż w przypadku gdy Przewodniczącym zostanie osoba z Urzędu to Wiceprzewodniczącym zostanie przedstawiciel Organizacji i na odwrót.  Wyjaśnienie funkcji Sekretarza – pojawiły się dwie koncepcje:  1. Aby Sekretarzem była to osoba „z nadania” – urzędnik, nie wybierana przez Radę, która sprawowałaby wszystkie funkcje administracyjne.  2. Aby Sekretarz był wybierany i pełnił rolę koordynującą obieg dokumentów Rady a obsługę administracyjną i biurową w tym sporządzanie protokołów zapewnia Wydział Promocji i Aktywności Społecznej |
| 8 | §4.6 | Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku. | Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał. |
| 9 | §5.3 | Dokumentację Rady prowadzi Sekretarz, który z każdego posiedzenia sporządza protokół,  do którego dołącza listę obecności. | Propozycja zmiany zapisu na: Dokumentację Rady prowadzi Sekretarz.  Dodatkowo propozycja dodania po kropce zdania w brzmieniu: Obsługę administracyjną i biurową Rady zapewnia Wydział Promocji i Aktywności Społecznej Starostwa Powiatowego w Poznaniu, którego pracownicy z każdego posiedzenia sporządzają protokół, do którego dołącza się listę obecności.  Konieczność zmiany numeracji punktów. |
| 10 | §5.4 | W przypadku nieobecności Sekretarza protokół sporządza wyznaczony przez prowadzącego członek Rady. | Propozycja usunięcia tego zapisu w przypadku gdy protokoły z posiedzeń sporządzaliby pracownicy Wydziału Promocji i Aktywności Społecznej |
| 11 | §5.8 wg. nowej numeracji 9 | Członkowie Rady powiadamiani są o posiedzeniach na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Materiały na posiedzenie dostarczane są na co najmniej 3 dni przed posiedzeniem | Propozycja zmiany zapisu na: Członkowie Rady powiadamiani są o posiedzeniach co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Materiały na posiedzenie dostarczane są na co najmniej 3 dni robocze przed posiedzeniem.  Propozycja określenia deklarowanej formy wysyłki materiałów np. e-mail. |
| 12 | §6.4 | Rada przyjmuje jako możliwy tryb konsultacji i zbierania opinii za pośrednictwem poczty elektronicznej | Propozycja zmiany zapisu na: Rada przyjmuje jako możliwy tryb głosowania, konsultacji i zbierania opinii za pośrednictwem poczty elektronicznej. |
| 13 | §6.7 | Decyzje podjęte przez Radę nie mają charakteru wiążącego dla Zarządu oraz Rady Powiatu  w Poznaniu | Zastąpienie „Decyzje podjęte przez Radę (…)” powtórzeniem §6.1 „Uchwały, stanowiska i opinie podjęte przez Radę (…)”. |
| 14 | §7 | Obsługę administracyjną i biurową Rady zapewnia Wydział Promocji i Aktywności Społecznej Starostwa Powiatowego w Poznaniu. | W wypadku uwzględnienia uwagi nr 9 paragraf ten należałoby usunąć jako niepotrzebne powtórzenie. |
| 15 | dot. całości projektu |  | Propozycja utworzenia przez powołaną Radę regulaminu dotyczącego zasad działania Rady, w którym znajdą się szczegółowe zapisy dotyczące funkcjonowania Rady. |
| 16 | Załącznik nr 1 | Imię i nazwisko oraz tel. kontaktowy do Prezesa Organizacji | Zastąpienie sformułowaniem „Imię i nazwisko oraz tel. kontaktowy do Przedstawiciela władz Organizacji”. |
| 17 | Załącznik nr 1 | Numer KRS | Numer KRS lub innego rejestru. |
| 18 | Załącznik nr 1 | Dodanie wiersza „Główny obszar działania” | Zapis ten byłby podstawą do dokonania podziału Organizacji ze względu na jeden z 4 głównych obszarów działania (o czym mówi uwaga nr 6) co byłoby ważne podczas Zebrania Wyborczego podczas którego wybierani byliby 4 przedstawiciele Organizacji ze względu na obszar tematyczny: kultura i sztuka, kultura fizyczna i turystyka, edukacja, ochrona zdrowia i pomoc społeczna. |
| 19 | Załącznik nr 3 |  | Konieczna modyfikacja kart do głosowania poprzez dodanie rubryk dotyczących obszaru tematycznego oraz geograficznego, które reprezentuje kandydat oraz dopisanie w środkowej rubryce, iż zgłaszać kandydatów może także Koło lub Oddział (np. ZHP, PTTK). |

**Wnioski i uwagi złożone w formie pisemnej w dniach od 13 lipca do 27 lipca 2015 roku**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wskazanie dotychczasowego zapisu w projekcie | Proponowana zmiana/uwagi | Organizacja zgłaszająca uwagę |
| 1 | §3.9) Wyboru przedstawicieli Organizacji do składu Rady spośród zgłoszonych kandydatów dokonują upoważnieni przedstawiciele Organizacji, zwani dalej Delegatami, podczas Zebrania Wyborczego przedstawicieli Organizacji z Powiatu, przy czym:  a) każda Organizacja z terenu Powiatu może zgłosić jednego Delegata do oddania głosu w jej imieniu | Propozycja rozważenia, czy Przedstawiciel Organizacji kandydujący podczas Zebrania Wyborczego do Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego powinien jednocześnie móc wybierać kandydatów. | Pani Małgorzata Halber – Stowarzyszenie Na Rzecz Osób Niepełnosprawnych I Aktywności Lokalnej Dla Ciebie |