



Standardy Rad Działalności Pożytku Publicznego

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



GMINNE RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO

1	STANDARDY DOTYCZĄCE TRYBU POWOŁYWANIA RDPP	5
1.1	PRZYGOTOWANIE DO PRAC NAD POWOŁANIEM RADY	6
1.2	STANDARDY ZGŁASZANIA I WYBORU KANDYDATÓW	7
2	STANDARDY DZIAŁALNOŚCI RADY POŻYTKU PUBLICZNEGO	12
2.1	SKŁAD	12
2.2	ORGANIZACJA PRAC	13
2.3	ZADANIA (AKTYWNOŚĆ) RADY	14
2.4	PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RDPP	16
2.5	OBSŁUGA RDPP	18
3	STANDARDY KOMUNIKACJI	18
3.1	KOMUNIKACJA MIĘDZY CZŁONKAMI RADY	18
3.2	KOMUNIKACJA Z OTOCZNIEM ZEWNĘTRZNYM RADY	19

MIEJSKIE RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO

1.	STANDARDY DOTYCZĄCE TRYBU POWOŁYWANIA RDPP	24
1.1	PRZYGOTOWANIE DO PRAC NAD POWOŁANIEM RADY	25
1.2	STANDARDY ZGŁASZANIA I WYBORU KANDYDATÓW	26
2	STANDARDY DZIAŁALNOŚCI RADY POŻYTKU PUBLICZNEGO	31
2.1	SKŁAD	31
2.2	ORGANIZACJA PRAC	32
2.3	ZADANIA (AKTYWNOŚĆ) RADY	34
2.4	PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RDPP	36
2.5	OBSŁUGA RDPP	37
3	STANDARDY KOMUNIKACJI	38
3.1	KOMUNIKACJA MIĘDZY CZŁONKAMI RADY	38
3.2	KOMUNIKACJA Z OTOCZNIEM ZEWNĘTRZNYM RADY	39

POWIATOWE RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO

1.	STANDARDY DOTYCZĄCE TRYBU POWOŁYWANIA RDPP	44
1.1	PRZYGOTOWANIE DO PRAC NAD POWOŁANIEM RADY	45
1.2	STANDARDY ZGŁASZANIA I WYBORU KANDYDATÓW	46
2	STANDARDY DZIAŁALNOŚCI RADY POŻYTKU PUBLICZNEGO	51
2.1	SKŁAD	51
2.2	ORGANIZACJA PRAC	52
2.3	ZADANIA (AKTYWNOŚĆ) RADY	54
2.4	PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RDPP	55
2.5	OBSŁUGA RDPP	56
3	STANDARDY KOMUNIKACJI RAD DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO	56
3.1	KOMUNIKACJA MIĘDZY CZŁONKAMI RADY	56
3.2	KOMUNIKACJA Z OTOCZNIEM ZEWNĘTRZNYM RADY	57

PROJEKT W RAMACH WSPÓŁPRACY MIĘDZYGOSPODARSTWA PUBLICZNEGO I SEKTORA PRACOWNIKÓW WYKONAWCZYCH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO





WOJEWÓDZKIE RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO

1.	STANDARDY DOTYCZĄCE TRYBU POWOŁYWANIA RDPP	63
1.1	PRZYGOTOWANIE DO PRAC NAD POWOŁANIEM RADY	64
1.2	STANDARDY ZGŁASZANIA I WYBORU KANDYDATÓW	65
2	STANDARDY DZIAŁALNOŚCI RADY POŻYTKU PUBLICZNEGO	70
2.1	SKŁAD	70
2.2	ORGANIZACJA PRAC	70
2.3	PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RDPP	71
2.4	ZADANIA (AKTYWNOŚĆ) RADY	72
2.5	OBSŁUGA RDPP	75
3	STANDARDY KOMUNIKACJI RAD DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO	76
3.1	KOMUNIKACJA MIĘDZY CZŁONKAMI RADY	76
3.2	KOMUNIKACJA Z OTOCZNIEM ZEWNĘTRZNYM RADY	76





Gminne Rady Działalności Pożytku Publicznego

1 STANDARDY DOTYCZĄCE TRYBU POWOŁYWANIA RDPP

1.1 PRZYGOTOWANIE DO PRAC NAD POWOŁANIEM RADY

MINIMUM	REKOMENDOWANE
<p>Działalność edukacyjna i promocyjna skierowana zarówno do organizacji pozarządowych oraz administracji</p> <p>Działania te powinny być zainicjowane przez grupę inicjatywną organizacji pozarządowych, które chcą złożyć wniosek o powołanie RDPP w gminie.</p> <p>Należy wesprzeć daną aktywność wykorzystując m.in. inkubatory, centra organizacji pozarządowych jeżeli takowe działają na terenie gminy.</p>	<p>Działania edukacyjne i promocyjne realizowane przez samorząd we współpracy z organizacjami pozarządowymi z wykorzystaniem zasobów urzędu np. przygotowanie oraz dystrybucja materiałów informacyjnych zleconych do wykonania organizacji pozarządowej.</p>
<p>Przygotowanie vademecum (pakietu informacyjnego) na temat funkcjonowania RDPP – informacje na temat jej zadań, roli, składu, powoływania, warunków funkcjonowania, korzyści, efektów prac itp.</p>	<p>Docelowym rozwinięciem vademecum (pakietu informacyjnego) powinny być systematyczne szkolenia dla administracji publicznej oraz organizacji pozarządowych dotyczące roli rady.</p> <p>Działalność szkoleniową mogą realizować zarówno w zależności od tematyki strona publiczna oraz pozarządowa.</p> <p>W szczególnych przypadkach mogą to być eksperci, trenerzy zewnętrzni należący do organizacji pozarządowych.</p>
<p>Vademecum przeznaczone dla organizacji pozarządowych oraz urzędników pracujących w urzędzie oraz jednostkach podległych.</p> <p>Dystrybucja z wykorzystaniem zaplecza samorządu i/lub zlecenie działań związanych z jego opracowaniem i rozpowszechnieniem organizacji pozarządowej.</p>	
<p>Zaangażowanie w działania informacyjne mediów - w tym publicznych oraz wykorzystanie dostępnych kanałów, w tym tablic informacyjnych urzędu i sołectw.</p>	
<p>Wykorzystanie mediów społecznościowych, portali społecznych, lokalnych forów</p>	



internetowych, na których wypowiadają się mieszkańcy oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych.	
Wykorzystanie mailingu oraz tradycyjnej formy korespondencji w docieraniu z informacjami do organizacji pozarządowych, w tym o charakterze parasolowym, mogących zgłaszać potencjalnych kandydatów na członków RDPP.	Zorganizowanie forum bądź spotkań z przedstawicielami organizacji pozarządowych, na którym przedstawia się ideę powołania RDPP w gminie. Forum docelowo stanowi miejsce wyboru kandydatów zgłaszanych do RDPP pierwszej i kolejnych kadencji.
Docieranie z informacją m.in. do: sołtysów, osób aktywnie działających w lokalnych społecznościach, Kół Gospodyń Wiejskich, Ochotniczych Straży Pożarnych, parafii, korzystanie z przekazu informacji tzw. „pocztą pantoflową”.	

1.2 STANDARDY ZGŁASZANIA I WYBORU KANDYDATÓW KANDYDACI

MINIMUM	REKOMENDOWANE
PRZEDSTAWICIELE ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH	
Zgłaszanie kandydatów przez podmioty wskazane w Ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (UoDPPiW).	Zgłaszania kandydatów wyłonionych podczas forum organizacji pozarządowych zorganizowanego w gminie.
Kandydat składający aplikację powinien w niej umieścić informacje na temat: <ul style="list-style-type: none"> • doświadczenia zawodowego • doświadczenia dotyczącego działalności społecznej/publicznej • sukcesów, dokonań, nagród • pomysłów na działalność w radzie - propozycje • szczególnych doświadczeń 	
Kandydat przedkłada rekomendację uzyskaną od reprezentowanej przez niego organizacji pozarządowej.	Kandydat przedkłada rekomendację uzyskaną od reprezentowanej przez niego organizacji pozarządowej. Prezentacja kandydatów organizacji pozarządowych podczas forum.

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIE EUROPEJSKĄ W RAMACH LUKSEMBURSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO





<p>Możliwość dostarczania zgłoszeń osobiście bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej lub tradycyjną pocztą w wyznaczonym terminie z wymaganymi podpisami oraz rekomendacją organizacji zgłaszającej kandydata.</p>	
<p>Publikacja aplikacji kandydatów na stronie www Urzędu Gminy, na podstronie (zakładce) dedykowanej GRDPP</p>	
<p>Członkowie GRDPP w trakcie pełnienia swoich funkcji poczuwają się do reprezentowania całego sektora organizacji pozarządowych.</p>	
<p>PRZEDSTAWICIELE SAMORZĄDU</p>	
<p>Z ramienia Wójta w radzie powinni znaleźć:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kierownicy wydziałów zorientowani i kompetentni w obszarach, gdzie wskazana jest współpraca z organizacjami pozarządowymi • merytoryczni pracownicy zajmujący się obszarami, w których ma miejsce współpraca z organizacjami pozarządowymi • pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi <p>Z zastrzeżeniem, iż przy wyborze danych osób należy unikać konfliktu interesów wynikających z łączenia roli urzędnika z reprezentowaniem organizacji pozarządowej w radzie.</p>	<p>Wybór danych osób powinien być podyktowany ich kompetencjami, pozytywnym nastawieniem wobec współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz chęcią pracy w GRDPP.</p>
<p>RADNI</p>	
<p>Wybór danych osób powinien być podyktowany ich kompetencjami, pozytywnym nastawieniem wobec współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz chęcią pracy w GRDPP.</p>	
<p>Radni reprezentują różne ugrupowania społeczno-polityczne, w tym kluby oraz w miarę możliwości komisje tematycznie</p>	

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



związane z głównie z działalnością społeczną.

WYBORY

MINIMUM	REKOMENDOWANE
PRZEPROWADZENIE WYBORÓW	
<p>W przypadku wyborów na pierwszą kadencję rady uchwała dotycząca trybu powołania GRDPP oraz regulamin wyborów są opiniowane i zaakceptowane przez organizacje pozarządowe.</p> <p>W przypadku kolejnych wyborów zmiany w uchwale o trybie powoływania rady są konsultowane przez RDPP przy współdziałaniu organizacji pozarządowych.</p>	<p>Uchwała o trybie powołania GRDPP oraz regulamin wyborów są opracowywane przy współpracy z organizacjami pozarządowymi z wykorzystaniem prac zespołów roboczych, konsultacji.</p>
<p>W przypadku pierwszej kadencji powołanie GRDPP przez organ wykonawczy następuje na wniosek organizacji pozarządowych.</p>	
<p>Wybory na kolejną kadencję rozpisywane są na podstawie wniosku Przewodniczącego RDPP, na mocy którego organ wykonawczy uruchamia procedurę w celu utrzymania ciągłości funkcjonowania rady.</p> <p>Kolejne wyłanianie składu rady oparte jest na organizacji powszechnych wyborów np. podczas spotkania wyborczego bądź w ramach prac forum</p>	
<p>Uruchomienie procedur związanych z wyborami na kolejną kadencję następuje na co najmniej 3 miesiące przed końcem trwającej kadencji</p>	
WYBORY KANDYDATÓW NGO	
<p>Wybory mają powszechny charakter, których organizacją zajmuje się wyznaczona komórka w ramach urzędu.</p>	<p>Wybory dokonywane podczas forum organizacji pozarządowych przez uczestników posiadających pełnomocnictwo organizacji pozarządowej.</p>

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIE EUROPEJSKA W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



	Konieczne jest zapewnienia pełnej dostępności oraz możliwości oddania głosu np. przez osoby niepełnosprawne poprzez zapewnienie obecności tłumacza języka migowego, nakładek na karty do głosowania z językiem Braille'a, dostępność wózków, bezpłatny dojazd itp.
Wyboru kandydatów dokonują upoważnieni przedstawiciele organizacji pozarządowych	Wybory kandydatów dokonywane są podczas forum organizacji pozarządowych
Prezentacja kandydatów - każdy organizacja może zgłosić jednego kandydata	
Spotkanie wyborcze prowadzone przez osobę upoważnioną przez organ powołujący radę np. przez pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi bądź oddelegowanego pracownika urzędu	
Głosują przedstawiciele organizacji pozarządowych w sposób bezpośredni lub drogą elektroniczną, w formie korespondencji w wyznaczonych terminach wraz z przedstawieniem pełnomocnictwa uzyskanego od własnej organizacji pozarządowej	
Wybory: demokratyczne, większościowe, bezpośrednie głosowanie przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji pozarządowej	
W głosowaniu biorą udział przedstawiciele organizacji pozarządowych działających na danym terenie	
Możliwość przesłania karty do głosowania: drogą elektroniczną (wypełniona i zeskanowana karta z podpisami), pocztą lub złożenie formularza osobiście w wyznaczonych terminach wraz z otrzymanym pełnomocnictwem organizacji pozarządowej	
Organizacją kolejnych wyborów zajmuje się strona samorządowa bądź następuje przekazanie danych działań do realizacji organizacji pozarządowej.	

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



--	--

2 STANDARDY DZIAŁALNOŚCI RADY POŻYTKU PUBLICZNEGO

2.1 SKŁAD

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Rada powinna składać się minimum z 8-12 członków, przy zachowaniu ustawowego minimum co najmniej połowy reprezentantów organizacji pozarządowych	Dążenie do uzyskania przewagi w Radzie przedstawicieli organizacji pozarządowych
PREZYDIUM	
Przewodniczący, Zastępca, Sekretarz	
W prezydium powinien znaleźć się co najmniej jeden przedstawiciel organizacji pozarządowych	Na stanowisko przewodniczącego preferowane jest zgłoszenie oraz wybór osoby reprezentującej organizację pozarządową.
Za wyborem przewodniczącego oraz zastępcy rady lub współprzewodniczących przemawiają ich kompetencje oraz autorytet itp.	

2.2 ORGANIZACJA PRAC

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Przygotowanie planu działań na rok z uwzględnieniem aktywności na rzecz organizacji pozarządowych	
Posiedzenia RDPP odbywają się raz na kwartał lub częściej wg potrzeb. Prace rady (zespołów) mogą odbywać się pomiędzy posiedzeniami.	Posiedzenia RDPP odbywają się raz na dwa miesiące lub częściej wg potrzeb.
Osoby nie mogące uczestniczyć w posiedzeniach rady starają się wspierać jej prace np. poprzez przesyłanie własnych uwag co do konsultowanych dokumentów.	
Możliwość odwołania członka rady na wniosek Przewodniczącego RDPP przez organ wykonawczy w przypadku przekroczenia limitu nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniach rady.	
Procedurę odwołania danej osoby powinny	

PROCEDURĘ ODWOŁANIA DANEJ OSOBY POWINNY



<p>poprzedzić spotkania oraz próba osiągnięcia porozumienia z członkiem, który nie wywiązuje się z pełnionej roli.</p> <p>W przypadku reprezentanta organizacji pozarządowych następuje przeprowadzenia wyborów uzupełniających lub powołanie przez Wójta kolejnej osoby z listy rezerwowej z największą ilością otrzymanych głosów.</p> <p>Lista rezerwowa - w miejsce przedstawiciela organizacji pozarządowej wchodzi osoba, która podczas wyborów otrzymała kolejno największa ilość głosów.</p> <p>Członkostwo Radnego w GRDPP automatycznie wygasa z chwilą utraty mandatu.</p> <p>Przedstawiciele organu wykonawczego oraz uchwałodawczego, którzy utracili członkostwo zastępowani są przez osoby wskazane przez właściwy organ.</p>	
ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRZEWODNICZĄCEGO	
<p>Przygotowanie programu przez w oparciu o propozycje członków rady.</p>	<p>Przygotowanie programu w oparciu o propozycje członków rady po konsultacjach z zainteresowanymi stronami – samorządową oraz organizacjami pozarządowymi.</p>
<p>Przewodniczący przygotowuje roczny program prac rady, ponadto do jego zadań należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz; 2) ustalanie terminów posiedzeń Rady; 3) zwoływanie posiedzeń Rady; 4) prowadzenie posiedzeń Rady; 5) ustalanie porządku prac Rady przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia; 6) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady; 7) zapraszanie na posiedzenia Rady – na wniosek członków Rady, bądź z własnej inicjatywy – ekspertów z zakresu różnych dziedzin aktywności społecznej; 8) powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych; 	

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



9) przedstawianie pisemnych opinii członków Rady.	
PODZIAŁ PRAC	
Dokonywany jest wewnętrzny podział prac członków RDPP z możliwością tworzenia zespołów tematycznych w zależności od potrzeb oraz problemów społecznych (ds. kultury, opieki społecznej, sportu, przestrzeni publicznej).	Do udział w pracach komisji, zespołach, ciałach kolegialnych powoływanych przez daną jednostkę samorządową zapraszani są przedstawiciele RDPP oraz eksperci spoza niej.

2.3 ZADANIA (AKTYWNOŚĆ) RADY

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących działalności pożytku publicznego, o których mowa w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie	Propozycje zmian w istniejących uchwałach oraz projektów uchwał. Występowanie z propozycjami rozwiązań prawnych i działań w sferze pożytku publicznego
Obowiązkowe konsultowanie projektów prawa miejscowego z przedstawicielami organizacji pozarządowych z danej branży wraz z reprezentantami GRDPP	
Opiniowanie projektów strategii rozwoju	Współtworzenie strategii wybranych polityk publicznych na poziomie gmin dotyczących obszarów działalności organizacji pozarządowych.
Opiniowanie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi	Współtworzenie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi
Opiniowanie sprawozdań z realizacji rocznego programu współpracy	
Wyrażanie opinii w sprawach dotyczących realizacji rocznych i wieloletnich programów współpracy	
Uczestnictwo w procesie ujednociania procedur współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi	

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO



Wyrażanie opinii w sprawach zadań publicznych, zlecenie tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w UoDPPiW	
Doradztwo i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o której mowa w §2	Możliwość pełnienia roli mediatora w przypadku sporów między organizacjami pozarządowymi a administracją publiczną
Możliwość udziału członków RDPP w komisjach konkursowych	
Opiniowanie zapisów regulaminów konkursów rozpisywanych przez poszczególne wydziały	Współtworzenie zapisów regulaminów konkursów rozpisywanych przez poszczególne wydziały
Wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych	
Wspólne rozpoznanie potrzeb społeczności lokalnej i planowanie działań służących zaspokojeniu tych potrzeb	Monitorowanie oraz doskonalenie współpracy administracji samorządowej z organizacjami pozarządowymi
	Zagwarantowanie zabierania głosu na posiedzeniach Rady Gminy przedstawicieli RDPP w sprawach jej bieżącego funkcjonowania
Promowanie dobrych przykładów współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi	
Radni będący członkami RDPP korzystają z możliwości złożenia interpelacji na posiedzeniach Rady Gminy w celu przedstawiania stanowiska RDPP	
Możliwość prezentowania rocznego sprawozdania z działalności RDPP na posiedzeniu Rady Gminy oraz przed Burmistrzem/Wójtem, a także udostępnianie go na stronie internetowej urzędu oraz Biuletynu Informacji Publicznej	
Współpraca z gminnymi i powiatowymi RDPP	
Zapraszanie na posiedzenia RDPP przedstawicieli m.in. organizacji	

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIA EUROPEJSKA W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



pozarządowych, ekspertów do prezentowania tematów, problemów, opinii, dobrych praktyk w obszarze działalności pożytku publicznego	
---	--

2.4 STANDARDY PRAW I OBOWIĄZKÓW CZŁONKÓW RDPP

MINIMUM	REKOMENDOWANE
<p>Nowo wybrani członkowie GRDPP przechodzą obowiązkowe szkolenie m.in. z zakresu partycypacji społecznej, prawnych ram funkcjonowania RDPP, samorządu oraz współdziałania międzysektorowego.</p> <p>Mogą mieć one charakter wewnętrzny – realizowane przez stronę publiczną, jak i pozarządową.</p> <p>Wykorzystanie wiedzy i doświadczenia radnych poprzedniej kadencji.</p> <p>W razie potrzeby możliwość organizowania szkoleń zewnętrznych.</p>	
<p>Zapisy dotyczące konfliktu interesów: - należy unikać sytuacji, w których członek rady reprezentujący organizację pozarządową w GRDPP jest równocześnie pracownikiem urzędu, w tym jednostek podległych lub piastuje mandat Radnego.</p> <p>W przypadku zaistnienia danej sytuacji w trakcie pełnienia kadencji w GRDPP np. wybór na Radnego lub zatrudniania w urzędzie dana osoba ustępuje z pełnionej funkcji w radzie.</p>	<p>W miarę możliwości nie powinno dochodzić do sytuacji, iż członkowie rady są ze sobą spokrewnieni</p>
<p>Aktywny udział w pracach rady:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zapoznanie się z materiałami poddawanymi konsultacjom, • kontakt z pozostałymi członkami rady, • utrzymywanie kontaktów z przedstawicielami organizacji pozarządowych oraz administracji publicznej, a także zasięganie opinii ekspertów, w tym prawników, • integracja środowiska 	<p>Rozszerzenie podstawowych aktywności jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizacja spotkań/wyjazdów studyjnych w celu wymiany wiedzy i doświadczeń, udział w forum/forach organizowanych na terenie gminy, powiatu.

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIE EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



Osoby wybrane spośród kandydatów organizacji pozarządowych reprezentują cały sektor pozarządowy	
Regularny udział w posiedzeniach rady oraz wykonywanie przydzielonych czy też zadań jakich podjął się dany członek.	
Brak ograniczenia ilości sprawowanych kadencji w RDPP	

2.5 STANDARD OBSŁUGI RDPP

MINIMUM	REKOMENDOWANY
Udział w pracach prawnika, eksperta w przypadku prac nad aktami prawa miejscowego wymagających zasięgnięcia danych opinii	
Pracownik urzędu wyznaczony do obsługi administracyjnej	
Wyznaczony pracownik urzędu uczestniczy w spotkaniach, publikuje na stronie internetowej urzędu informacje na temat terminów posiedzeń RDPP, protokoły oraz listy obecności	
Termin informowania członków o posiedzeniach minimum na 14 dni przed zebraniem RDPP drogą elektroniczną, telefonicznie lub pocztą wg ustaleń z pracownikiem urzędu Rzesłanie informacji drogą mailową z potwierdzeniem odbioru, telefoniczną, listowną	
Pracownik odpowiedzialny za przepływ informacji w tym, przekazywanie dokumentów poddawanych do konsultacji i opinii RDPP	
W razie potrzeby przekazywanie protokołów z posiedzeń RDPP do RDPP wyższego szczebla przez pracownika obsługującego radę z ramienia urzędu	
Wydzielenie komórki z ramienia urzędu do kontaktów z NGO	

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIE EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



--	--

3 STANDARDY KOMUNIKACJI RAD DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO

3.1 KOMUNIKACJA MIĘDZY CZŁONKAMI RADY

MINIMUM	REKOMENDOWANE
<p>Zagadnienia dotyczące edukacji urzędników oraz nowo wybranych członków RDPP:</p> <p>Spotkania integracyjno-edukacyjne wspierane przez ponownie wybranych oraz byłych członków rady</p> <p>Możliwość prowadzenia szkoleń, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem przez byłych członków rady</p>	
<p>Organizacja szkoleń, spotkań, wydanie informatora, prowadzenie strony www, umieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń</p>	
<p>Potwierdzanie przez członków (według uznania: mailowo, telefonicznie, osobiście) otrzymywanych materiałów – dokumentów, projektów, wniosków itp. przedkładanych do konsultacji, zapytań, informacji na temat wydarzeń, w które mogliby się zaangażować.</p>	
<p>Prace, w tym spotkania konsultacyjne członków, między posiedzeniami GRDPP mogą być realizowane z wykorzystaniem m.in. video konferencji.</p>	

3.2 KOMUNIKACJA Z OTOCZENIEM ZEWNĘTRZNYM RADY

Wśród partnerów GRDPP znajdują się przede wszystkim:

- Administracja publiczna (samorząd)
- Organizacje pozarządowe
- Inne ciała dialogu obywatelskiego, w tym Rady Działalności Pożytku Publicznego na terenie powiatu, województwa

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



- Media

Ogólne informacje na temat GRDPP

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Wydzielenie na stronie urzędu zakładki poświęconej GRDPP ze wskazaniem osoby ze strony Urzędu, która zajmuje się bieżącą obsługą rady	Wydzielenie na stronie BIP zakładki poświęconej GRDPP, gdzie zamieszczone są dane kontaktowe do poszczególnych członków rady
Aktualizacja danych na temat członków GRDPP	
Zamieszczenie kontaktu do prezydium GRDPP	
Na stronie GRDPP umieszczone są dane kontaktowe członków rady: - imię, nazwisko, organizacja/institucja jaką reprezentuje, - mail bądź sposób kontaktu np. dane kontaktowe organizacji, której jest członkiem, - dane korespondencyjne GRDPP.	Na stronie GRDPP umieszczone są dane kontaktowe członków rady: - imię, nazwisko, organizacja/institucja jaką reprezentuje, - mail bądź sposób kontaktu np. dane kontaktowe organizacji, której jest członkiem bądź pozwalające na bezpośredni kontakt z daną osobą – mail, numer telefonu, - krótki opis poszczególnych członków, ich doświadczenia oraz aktywności obywatelskiej, a także zakres działań w RDPP.
Zamieszczanie na stronie informacji na temat rocznego planu prac, terminów posiedzeń, informacji na temat opinii oraz wniosków GRDPP	
Zamieszczanie na stronie protokołów z posiedzeń GRDPP	

Administracja publiczna (Samorząd)

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Opracowanie krótkiej informacji (folder, ulotka) dla pracowników urzędu z posiadania GRDPP oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi.	Opracowanie katalogu korzyści dla pracowników urzędu z posiadania GRDPP oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi.

RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO



	Przygotowanie „Biuletynu rady” z wykorzystaniem strony www (zakładki, podstrony) GRDPP lub zamieszczanie go w lokalnych mediach
Rozesłanie do komórek oraz jednostek podległych urzędowi informacji o zakresie aktywności oraz roli GRDPP	
Wspieranie pracy urzędników w zakresie spraw związanych z problemami jakimi mogliby zajmować się wspólnie z organizacjami pozarządowymi	
Zapraszanie na posiedzenia rady urzędników w przypadku omawiania zagadnień dotyczących obszaru ich działań, zwłaszcza osób odpowiedzialnych za przeprowadzanie konkursów (osoby decyzyjne)	
Bieżące informowanie GRDPP o projektach aktów prawnych przygotowywanych przez zespoły robocze	Bieżące informowanie GRDPP o projektach aktów prawnych przygotowywanych przez zespoły robocze z możliwością włączania członków rady w ich prace
Udostępnianie GRDPP możliwości korzystania z pomocy prawnika/prawników podczas prac konsultacyjnych nad aktami prawa miejscowego	
Przygotowanie propozycji rozwiązywania problemów lokalnych we współpracy z organizacjami działającymi w danym obszarze (np. zadania zlecane, inkubatory NGO, wolontariat, wkład własny) z uwzględnieniem ich realizacji w porozumieniu z urzędnikami oraz organizacjami pozarządowymi	Organizacja komisji problemowych i zaangażowanie w prace przedstawicieli GRDPP oraz urzędników
Zachęcanie do współpracy oraz organizowania spotkań/konferencji przez jednostki podległe samorządowi z udziałem reprezentantów RDPP w celu informowania o roli i kompetencjach rady	Działania edukacyjno-promocyjne mające na celu łamanie stereotypów np. „Urzędnik roku przyjazny organizacjom pozarządowym/przyjaciel organizacji pozarządowych” przyznawane z ramienia organizacji pozarządowych
Organ uchwałodawczy i/lub wykonawczy informuje o przyczynach i podstawach prawnych leżących u podstaw nieprzyjęcia	

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO





opinii/uwag GRDPP	
Partner publiczny przestrzega terminu dostarczania GRDPP projektów aktów prawa, dokumentów strategicznych poddawanych konsultacjom	
Wizyty i wystąpienia na posiedzeniach Rady Gminy członków RDPP	

Organizacje pozarządowe

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Przygotowywanie publikacji np. w formie broszur, poradników, informatorów, krótkich artykułów na stronie www skierowanych do organizacji pozarządowych m.in. na temat: czym jest rada, jakie kompetencje posiada, kto wchodzi w jej skład, po co istnieje, z jakimi sprawami można się do niej zgłosić itp.	
	Wizyty w organizacjach pozarządowych, wydarzeniach dedykowanych organizacjom pozarządowym wraz z reprezentantami Wójta oraz Rady Gminy należącymi do GRDPP
Aktualizacja baz danych dotyczących organizacji pozarządowych działających w danym środowisku	
Publikowanie materiałów, w tym protokołów z posiedzeń RDPP na stronie urzędu np. w dedykowanej zakładce dotyczącej działalności RDPP	
Integrowanie środowiska organizacji pozarządowych poprzez organizowanie forum, kongresu	
Pośredniczenie w przekazywaniu zgłaszanych potrzeb ze strony organizacji pozarządowych np. z zakresu uproszczenia procedur konkursowych, organizacji szkoleń ze strony urzędu dotyczących aplikowania o środki na działalność pożytku publicznego.	

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



Usprawnienia przepływu informacji i pośredniczenie w ich przekazywaniu do organizacji pozarządowych działających na terenie gminy nt. możliwości ubiegania się o środki w ramach konkursów realizowanych np. przez Starostwo, Urząd Marszałkowski	
---	--

Pozostałe ciała dialogu obywatelskiego

MINIMUM	REKOMENDOWANE
GRDPP utrzymuje kontakt z RDPP działającymi na terenie powiatu oraz sąsiadujących gmin	GRDPP dąży do współdziałania z GRDPP w powiecie
Identyfikacja (mapowanie) ciał dialogu obywatelskiego w gminie	GRDPP nawiązuje kontakt z innymi ciałami dialogu obywatelskiego działającymi na poziomie gminy, powiatu.
Członkowie GRDPP działający z jej upoważnienia w innych podmiotach przedstawiają informacje na temat efektów prac w ich ramach	

Media

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Rozsyłanie informacji do mediów na temat podejmowanych działań przez GRDPP	
	Kontakt z mediami publicznymi z możliwością wykorzystania komórki urzędu odpowiedzialnej za kontakt z mediami
Korzystanie z bezpłatnego czasu antenowego w mediach publicznych (radio, telewizja)	
Wykorzystanie mediów samorządowych – informatora samorządowego do publikowania materiałów dotyczących GRDPP	
Współpraca z lokalnymi portalami informacyjnym – zamieszczanie informacji	Współpraca z zakresu patronatów, współorganizowania programów tematycznych, udzielania wywiadów na temat podjętych działań przez członków GRDPP



Miejskie Rady Działalności Pożytku Publicznego

1. STANDARDY DOTYCZĄCE TRYBU POWOŁYWANIA RDPP

1.1 PRZYGOTOWANIE DO PRAC NAD POWOŁANIEM RADY

MINIMUM	REKOMENDOWANE
<p>Działalność edukacyjna i promocyjna skierowana zarówno do organizacji pozarządowych oraz administracji</p> <p>Działania te powinny być zainicjowane przez grupę inicjatywną złożonej z organizacji pozarządowych, które chcą złożyć wniosek o powołanie RDPP w mieście.</p> <p>Należy wesprzeć daną aktywność wykorzystując inkubatory, centra organizacji pozarządowych jeżeli takowe działają na terenie miasta.</p>	<p>Działania edukacyjne i promocyjne realizowane przez samorząd we współpracy z organizacjami pozarządowymi z wykorzystaniem zasobów urzędu np. przygotowanie oraz dystrybucja materiałów informacyjnych zleconych do wykonania organizacji pozarządowej.</p>
<p>Przygotowanie vademecum (pakietu informacyjnego) na temat funkcjonowania RDPP – informacje na temat jej zadań, roli, składu, powoływania, warunków funkcjonowania, korzyści, efektów prac itp.</p>	<p>Docelowym rozwinięciem vademecum (pakietu informacyjnego) powinny być systematyczne szkolenia dla administracji publicznej oraz organizacji pozarządowych dotyczące roli rady.</p> <p>Działalność szkoleniową mogą realizować zarówno w zależności od tematyki strona publiczna oraz pozarządowa.</p> <p>W szczególnych przypadkach mogą to być eksperci, trenerzy zewnętrzni należący do organizacji pozarządowych.</p>
<p>Vademecum przeznaczone dla organizacji pozarządowych oraz urzędników pracujących w urzędzie oraz jednostkach podległych.</p> <p>Dystrybucja z wykorzystaniem zaplecza samorządu i/lub zlecenie działań związanych z jego opracowaniem i rozpowszechnieniem organizacji pozarządowej.</p>	
<p>Zaangażowanie w działania informacyjne mediów - w tym publicznych oraz wykorzystanie dostępnych kanałów, w tym</p>	

PRACUJĄCY W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



tablic informacyjnych urzędu.	
Wykorzystanie mediów społecznościowych, portali społecznych, lokalnych forów internetowych, na których wypowiadają się mieszkańcy oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych.	
Wykorzystanie mailingu oraz tradycyjnej formy korespondencji w docieraniu do organizacji pozarządowych, w tym o charakterze parasolowym, mogących zgłaszać potencjalnych kandydatów na członków RDPP.	Zorganizowanie forum bądź spotkań z przedstawicielami organizacji pozarządowych, na którym przedstawia się ideę powołania RDPP w gminie. Forum docelowo stanowi miejsce wyboru kandydatów zgłaszanych do RDPP pierwszej i kolejnych kadencji.
Docieranie z informacją do: osób aktywnie działających w lokalnych społecznościach, parafii, korzystanie z przekazu informacji tzw. „pocztą pantoflową”, lokalnych mediów.	

1.2 STANDARDY ZGŁASZANIA I WYBORU KANDYDATÓW KANDYDACI

MINIMUM	REKOMENDOWANE
PRZEDSTAWICIELE ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH	
Zgłaszanie kandydatów przez podmioty wskazane w Ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (UoDPPiW)	Zgłaszanie kandydatów wyłonionych podczas forum organizacji pozarządowych
Kandydat składający aplikację powinien w niej umieścić informacje na temat: <ul style="list-style-type: none"> • doświadczenia zawodowego • doświadczenie dotyczące działalności społecznej/publicznej • sukcesów, dokonań, nagród • pomysłów na działalność w radzie - propozycje • szczególnych doświadczeń 	
Kandydat przedkłada rekomendację uzyskaną od reprezentowanej przez niego organizacji pozarządowej.	Kandydat przedkłada rekomendację uzyskaną od reprezentowanej przez niego organizacji pozarządowej.

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIE EUROPEJSKĄ W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO



	pozarządowych podczas forum.
Możliwość dostarczenia zgłoszeń osobiście bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej lub tradycyjną pocztą w wyznaczonym terminie z wymaganymi podpisami oraz rekomendacją organizacji zgłaszającej kandydata.	
Publikacja aplikacji kandydatów na stronie www Urzędu Miasta, na podstronie (zakładce) dedykowanej MRDPP	
Członkowie MRDPP w trakcie pełnienia swoich funkcji poczuwają się do reprezentowania całego sektora organizacji pozarządowych.	
PRZEDSTAWICIELE SAMORZĄDU	
Z ramienia Burmistrza/Prezydenta powinni znaleźć: <ul style="list-style-type: none"> • kierownicy wydziałów zorientowani i kompetentni w obszarach, gdzie wskazana jest współpraca z organizacjami pozarządowymi • merytoryczni pracownicy zajmujący się obszarami, w których ma miejsce współpraca z organizacjami pozarządowymi • pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi <p>Przy wyborze danych osób należy unikać konfliktu interesów wynikających z łączenia roli urzędnika z reprezentowaniem organizacji pozarządowej w radzie.</p>	Wybór danych osób powinien być podyktowany ich kompetencjami, pozytywnym nastawieniem wobec współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz chęcią pracy w MRDPP
Wybór danych osób powinien być podyktowany ich kompetencjami oraz pozytywnym nastawieniem wobec współpracy z organizacjami pozarządowymi.	
RADNI	
Wybór danych osób powinien być podyktowany ich kompetencjami, pozytywnym nastawieniem wobec współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz chęcią pracy w MRDPP	



<p>Radni reprezentują różne ugrupowania społeczno-polityczne, w tym kluby oraz w miarę możliwości komisje tematycznie związane z głównie z działalnością społeczną.</p>	
---	--

WYBORY

MINIMUM	REKOMENDOWANE
PRZEPROWADZENIE WYBORÓW	
<p>W przypadku wyborów na pierwszą kadencję rady uchwała dotycząca trybu powołania MRDPP oraz regulamin wyborów opiniowane i zaakceptowane przez organizacje pozarządowe.</p> <p>W przypadku kolejnych wyborów zmiany w uchwale o trybie powoływania rady są konsultowane przez RDPP przy współudziale organizacji pozarządowych.</p>	<p>Uchwała o trybie powołania MRDPP oraz regulaminu wyborów są opracowywane przy współpracy z organizacjami pozarządowymi z wykorzystaniem prac zespołów roboczych, konsultacji.</p>
<p>W przypadku pierwszej kadencji powołanie MRDPP przez Burmistrza/Prezydenta następuje na wniosek organizacji</p>	
<p>Wybory na kolejną kadencję rozpisywane są na podstawie wniosku Przewodniczącego RDPP, na mocy którego organ wykonawczy uruchamia procedurę w celu utrzymania ciągłości funkcjonowania rady.</p> <p>Kolejne wyłanianie składu rady oparte jest na organizacji powszechnych wyborów np. podczas spotkania wyborczego bądź w ramach prac forum</p>	
<p>Uruchomienie procedur związanych z wyborami na kolejną kadencję następuje na co najmniej 3 miesiące przed końcem trwającej kadencji</p>	
WYBORY KANDYDATÓW ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH	
<p>Wybory mają powszechny charakter, których organizacją zajmuje się wyznaczona komórka w ramach urzędu.</p>	<p>Wybory dokonywane podczas forum organizacji pozarządowych przez uczestników posiadających pełnomocnictwo organizacji pozarządowej.</p> <p>Konieczne jest zapewnienia pełnej dostępności oraz możliwości oddania głosu np. przez osoby</p>

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO





	niepełnosprawne poprzez zapewnienie obecności tłumacza języka migowego, nakładek na karty do głosowania z językiem Braille'a, dostępność wózków, bezpłatny dojazd itp.
Wyboru kandydatów dokonują upoważnieni przedstawiciele organizacji pozarządowych	Wybory kandydatów dokonywane są podczas forum organizacji pozarządowych
Prezentacja kandydatów - każdy organizacja może zgłosić jednego kandydata	
Spotkanie wyborcze prowadzone przez osobę upoważnioną przez organ powołujący radę np. przez pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi bądź oddelegowanego pracownika urzędu	
Głosują przedstawiciele organizacji pozarządowych w sposób bezpośredni lub drogą elektroniczną, w formie korespondencji w wyznaczonych terminach wraz z przedstawieniem pełnomocnictwa uzyskanego od własnej organizacji pozarządowej	
Wybory: demokratyczne, większościowe, bezpośrednie głosowanie przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji pozarządowej	
W głosowaniu biorą udział przedstawiciele organizacji pozarządowych działających na danym terenie	
Możliwość przesłania karty do głosowania: drogą elektroniczną (wypełniona i zeskanowana karta z podpisami), pocztą lub złożenie formularza osobiście w wyznaczonych terminach wraz z otrzymanym pełnomocnictwem organizacji pozarządowej	
Organizacją kolejnych wyborów zajmuje się strona samorządowa bądź następuje przekazanie danych działań do realizacji organizacji pozarządowej.	



2 STANDARDY DZIAŁALNOŚCI RADY POŻYTKU PUBLICZNEGO

2.1 SKŁAD

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Rada powinna składać się minimum z 8-12 członków, przy zachowaniu co najmniej połowy reprezentantów organizacji pozarządowych	Dążenie do uzyskania przewagi w Radzie przedstawicieli organizacji pozarządowych
PREZYDIUM	
Przewodniczący, Zastępca, Sekretarz lub Współprzewodniczący, Sekretarz	
W prezydium powinien znaleźć się co najmniej jeden przedstawiciel organizacji pozarządowych	Na stanowisko przewodniczącego preferowane jest zgłoszenie oraz wybór osoby reprezentującej organizację pozarządową
Za wyborem przewodniczącego oraz zastępcy rady lub współprzewodniczących przemawiają ich kompetencje oraz autorytet itp.	

2.2 ORGANIZACJA PRAC

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Przygotowanie planu działań na rok z uwzględnieniem działań skierowanych na rzecz organizacji pozarządowych	
Spotkania RDPP odbywają się raz na kwartał lub częściej wg potrzeb. Prace rady (zespołów) mogą odbywać się pomiędzy posiedzeniami.	Posiedzenia RDPP odbywają się raz na dwa miesiące lub częściej wg potrzeb.
Osoby nie mogące uczestniczyć w posiedzeniach rady starają się wspierać jej prace np. poprzez przesyłanie własnych uwag co do konsultowanych dokumentów.	
Możliwość odwołania członka rady na wniosek Przewodniczącego RDPP przez organ wykonawczy w przypadku przekroczenia limitu nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniach rady.	
Procedurę odwołania danej osoby powinny poprzedzić spotkania oraz próba osiągnięcia	



<p>porozumienia z członkiem, który nie wywiązuje się z pełnionej roli.</p> <p>W przypadku reprezentanta organizacji pozarządowych następuje przeprowadzenie wyborów uzupełniających lub powołanie przez Burmistrza/Prezydenta kolejnej osoby z listy rezerwowej z największą ilością otrzymanych głosów.</p> <p>Lista rezerwowa - w miejsce przedstawiciela organizacji pozarządowej wchodzi osoba, która podczas wyborów otrzymała kolejno największą ilość głosów.</p> <p>Członkostwo Radnego w MRDPP automatycznie wygasa z chwilą utraty mandatu.</p> <p>Przedstawiciele organu wykonawczego oraz uchwałodawczego, którzy utracili członkostwo zastępowani są przez osoby wskazane przez właściwy organ.</p>	
ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRZEWODNICZĄCEGO	
<p>Przygotowanie programu w oparciu o propozycje członków rady</p>	<p>Przygotowanie programu w oparciu o propozycje członków rady po konsultacjach z zainteresowanymi stronami – samorządową oraz organizacjami pozarządowymi.</p>
<p>Przewodniczący przygotowuje roczny program prac rady, ponadto do jego zadań należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz; 2) ustalanie terminów posiedzeń Rady; 3) zwoływanie posiedzeń Rady; 4) prowadzenie posiedzeń Rady; 5) ustalanie porządku prac Rady przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia; 6) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady; 7) zapraszanie na posiedzenia Rady – na wniosek członków Rady, bądź z własnej inicjatywy – ekspertów z zakresu różnych dziedzin aktywności społecznej; 8) powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych; 	





9) przedstawianie pisemnych opinii członków Rady.	
PODZIAŁ PRAC	
Dokonywany jest wewnętrzny podział prac członków RDPP z możliwością tworzenia zespołów tematycznych w zależności od potrzeb oraz problemów społecznych (ds. kultury, opieki społecznej, sportu, przestrzeni publicznej).	Do udział w pracach komisji, zespołach, ciałach kolegialnych powoływanych przez daną jednostkę samorządową zapraszani są przedstawiciele RDPP oraz eksperci spoza niej

2.3 ZADANIA (AKTYWNOŚĆ) RADY

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących działalności pożytku publicznego, o których mowa w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie	Propozycje zmian w istniejących uchwałach oraz projektów uchwał Występowanie z propozycjami rozwiązań prawnych i działań w sferze pożytku publicznego
Obowiązkowe konsultowanie projektów prawa miejscowego z przedstawicielami organizacji pozarządowych danej branży wraz z reprezentantami RDPP	
Opiniowanie projektów strategii rozwoju	Współtworzenie strategii wybranych polityk publicznych na poziomie miasta dotyczących obszarów działalności organizacji pozarządowych.
Opiniowanie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi	Współtworzenie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi
Opiniowanie sprawozdań z realizacji rocznego programu współpracy	
Wyrażanie opinii w sprawach dotyczących realizacji rocznych i wieloletnich programów współpracy	
Uczestnictwo w procesie ujednoczenia procedur współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi	
Wyrażanie opinii w sprawach zadań	

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIE EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO



publicznych, zlecenie tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w UoDPPiW	
Doradztwo i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o której mowa w §2	Możliwość pełnienia roli mediatora w przypadku sporów między organizacjami pozarządowymi a administracją publiczną
Możliwość udziału członków RDPP w komisjach konkursowych	
Wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych	
Wspólne rozpoznanie potrzeb społeczności lokalnej i planowanie działań służących zaspokojeniu tych potrzeb	Monitorowanie oraz doskonalenie współpracy administracji samorządowej z organizacjami pozarządowymi
	Zagwarantowanie zabierania głosu na posiedzeniach Rady Miasta przedstawicieli RDPP w sprawach jej bieżącego funkcjonowania
Opiniowanie zapisów regulaminów konkursów rozpisanych przez poszczególne wydziały.	Współtworzenie zapisów regulaminów konkursów rozpisanych przez poszczególne wydziały.
Promowanie dobrych przykładów współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi	
Radni będący członkami RDPP korzystają z możliwości złożenia interpelacji na posiedzeniach Rady Miasta w celu przedstawiania stanowiska RDPP	
Możliwość prezentowania rocznego sprawozdania z działalności RDPP na posiedzeniu Rady Miasta oraz przed Prezydentem/Burmistrzem, a także udostępnianie go na stronie internetowej urzędu oraz Biuletynu Informacji Publicznej	
Współpraca z gminnymi i powiatowymi RDPP	
Zapraszanie na posiedzenia RDPP przedstawicieli m.in. organizacji pozarządowych, ekspertów do prezentowania tematów, problemów, opinii, dobrych praktyk	

FUNDUSZ WSPÓŁPRACY SAMORZĄDOWY I POZARZĄDOWY W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



w obszarze działalności pożytku publicznego

2.4 STANDARDY PRAW I OBOWIĄZKÓW CZŁONKÓW RDPP

MINIMUM	REKOMENDOWANE
<p>Nowo wybrani członkowie MRDPP przechodzą obowiązkowe szkolenie m.in. z zakresu partycypacji społecznej, prawnych ram funkcjonowania RDPP, samorządu oraz współdziałania międzysektorowego.</p> <p>Mogą mieć one charakter wewnętrzny – realizowane przez stronę publiczną, jak i pozarządową.</p> <p>Wykorzystanie wiedzy i doświadczenia radnych poprzedniej kadencji.</p> <p>W razie potrzeby możliwość organizowania szkoleń zewnętrznych.</p>	
<p>Zapisy dotyczące konfliktu interesów: - należy unikać sytuacji, w których członek rady reprezentujący organizację pozarządową w RDPP jest równocześnie pracownikiem urzędu (samorządowym), w tym jednostek podległych lub piastuje mandat Radnego.</p> <p>W przypadku zaistnienia danej sytuacji w trakcie pełnienia kadencji w np. wybór na Radnego lub zatrudnienia w urzędzie dana osoba powinna ustąpić z pełnienia funkcji w radzie.</p>	<p>W miarę możliwości nie powinno dochodzić do sytuacji, iż członkowie rady są ze sobą spokrewnieni</p>
<p>Aktywny udział w pracach rady:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zapoznawania się z materiałami poddawanymi konsultacjom, • kontakt z pozostałymi członkami rady, • utrzymywanie kontaktów z przedstawicielami organizacji pozarządowych oraz administracji publicznej, a także zasięganie opinii ekspertów, w tym prawników, • integracja środowiska 	<p>Rozszerzenie podstawowych aktywności jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizacja spotkań/wyjazdów studyjnych w celu wymiany wiedzy i doświadczeń, udział w forum/forach organizowanych na terenie gminy, powiatu.
<p>Osoby wybrane spośród kandydatów organizacji</p>	

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZAŁOŻONY W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



pozarządowych reprezentują cały sektor pozarządowy	
Regularny udział w posiedzeniach rady oraz wykonywanie przydzielonych czy też zadań jakich podjął się dany członek.	
Brak ograniczenia ilości sprawowanych kadencji w RDPP	

2.5 STANDARD OBSŁUGI RDPP

MINIMUM	REKOMENDOWANY
Udział w pracach prawnika, eksperta w przypadku prac nad aktami prawa miejscowego wymagających zasięgnięcia danych opinii	
Pracownik urzędu wyznaczony do obsługi administracyjnej	
Wyznaczony pracownik urzędu uczestniczy w spotkaniach, publikuje na stronie internetowej urzędu informacje na temat terminów posiedzeń RDPP, protokoły oraz listy obecności	
Termin informowania członków o posiedzeniach minimum na 14 dni przed zebraniem RDPP drogą elektroniczną, telefonicznie lub pocztą wg ustaleń z pracownikiem urzędu Rozesłanie informacji drogą mailową z potwierdzeniem odbioru, telefoniczną, listowną	
Pracownik odpowiedzialny za przepływ informacji w tym, przekazywanie dokumentów poddawanych do konsultacji i opinii RDPP	
W razie potrzeby przekazywanie protokołów z posiedzeń RDPP do RDPP wyższego szczebla przez pracownika obsługującego radę z ramienia urzędu	
Wydzielenie komórki z ramienia urzędu do kontaktów z NGO	



3 STANDARDY KOMUNIKACJI RAD DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO

3.1 KOMUNIKACJA MIĘDZY CZŁONKAMI RADY

MINIMUM	REKOMENDOWANE
<p>Zagadnienia dotyczące edukacji urzędników oraz nowo wybranych członków RDPP:</p> <p>Spotkania integracyjno-edukacyjne wspierane przez ponownie wybranych oraz byłych członków rady</p> <p>Możliwość prowadzenia szkoleń, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem przez byłych członków rady</p>	
<p>Organizacja szkoleń, spotkań, wydanie informatora, prowadzenie strony www, umieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń</p>	
<p>Potwierdzanie przez członków (według uznania: mailowo, telefonicznie, osobiście) otrzymywanych materiałów – dokumentów, projektów, wniosków itp. przedkładanych do konsultacji, zapytań, informacji na temat wydarzeń, w które mogliby się zaangażować.</p>	
<p>Prace, w tym spotkania konsultacyjne członków, między posiedzeniami MRDPP mogą być realizowane z wykorzystaniem m.in. video konferencji.</p>	

3.2 KOMUNIKACJA Z OTOCZNIEM ZEWNĘTRZNYM RADY

Wśród partnerów MRDPP znajdują się przede wszystkim:

- Administracja publiczna (samorząd)
- Organizacje pozarządowe
- Inne ciała dialogu obywatelskiego, w tym Rady Działalności Pożytku Publicznego na terenie gmin, powiatu, województwa
- Media

Ogólne informacje na temat MRDPP

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



MINIMUM	REKOMENDOWANE
Wyodrębnienie na stronie urzędu zakładki poświęconej MRDPP ze wskazaniem osoby ze strony Urzędu, która zajmuje się bieżącą obsługą rady	Wyodrębnienie na stronie BIP zakładki poświęconej MRDPP, gdzie zamieszczone są dane kontaktowe do poszczególnych członków rady
Aktualizacja danych na temat członków RDPP	
Zamieszczenie kontaktu do prezydium MRDPP	
Na stronie MRDPP umieszczone są dane kontaktowe członków rady: - imię, nazwisko, organizacja/institucja jaką reprezentuje, - mail bądź sposób kontaktu np. dane kontaktowe organizacji, której jest członkiem, - dane korespondencyjne MRDPP.	Na stronie MRDPP umieszczone są dane kontaktowe członków rady: - imię, nazwisko, organizacja/institucja jaką reprezentuje, - mail bądź sposób kontaktu np. dane kontaktowe organizacji, której jest członkiem bądź pozwalające na bezpośredni kontakt z daną osobą – mail, numer telefonu, - krótki opis poszczególnych członków, ich doświadczenia oraz aktywności obywatelskiej, a także zakres działań w RDPP,
Zamieszczanie na stronie informacji na temat rocznego planu prac, terminów posiedzeń, informacji na temat opinii oraz wniosków RDPP	
Zamieszczanie na stronie protokołów z posiedzeń RDPP	

Administracja publiczna (Samorząd)

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Opracowanie krótkiej informacji (folder, ulotka) dla pracowników urzędu z posiadania GRDPP oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi.	Opracowanie katalogu korzyści dla pracowników urzędu z posiadania GRDPP oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi.
	Przygotowanie „Biuletynu rady” z wykorzystaniem strony www (zakładki, podstrony) RDPP lub zamieszczanie go w lokalnych mediach

RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO



Rzesłanie do komórek oraz jednostek podległych urzędowi informacji o zakresie aktywności oraz roli RDPP	
Wspieranie pracy urzędników z zakresu spraw związanych z problemami jakimi mogliby zajmować się wspólnie z organizacjami pozarządowymi	
Zapraszanie na posiedzenia rady urzędników w przypadku omawiania zagadnień dotyczących obszaru ich działań, zwłaszcza osób odpowiedzialnych za przeprowadzanie konkursów (osoby decyzyjne)	
Bieżące informowanie RDPP o projektach aktów prawnych przygotowywanych przez zespoły robocze	Bieżące informowanie RDPP o projektach aktów prawnych przygotowywanych przez zespoły robocze z możliwością włączania członków rady w ich prace
Udostępnianie RDPP możliwości korzystania z pomocy prawnika/prawników podczas prac konsultacyjnych nad aktami prawa miejscowego	
Przygotowanie propozycji rozwiązywania problemów lokalnych we współpracy z organizacjami działającymi w danym obszarze (np. zadania zlecane, inkubatory organizacji pozarządowych, wolontariat, wkład własny) z uwzględnieniem ich realizacji w porozumieniu z urzędnikami oraz organizacjami pozarządowymi	Organizacja komisji problemowych i zaangażowanie w prace przedstawicieli MRDPP oraz urzędników
Zachęcanie do współpracy oraz organizowania spotkań/konferencji przez jednostki podległe samorządowi z udziałem reprezentantów RDPP w celu informowania o roli i kompetencjach rady	Działania edukacyjno-promocyjne mające na celu łamanie stereotypów np. „Urzędnik roku przyjazny organizacjom pozarządowym/przyjaciel organizacji pozarządowych” przyznawane z ramienia organizacji pozarządowych
Organ uchwałodawczy i/lub wykonawczy informuje o przyczynach i podstawach prawnych leżących u podstaw nieprzyjęcia opinii/uwag RDPP	

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO





Partner publiczny przestrzega terminu dostarczania RDPP projektów aktów prawa, dokumentów strategicznych poddawanych konsultacjom	
Wizyty i wystąpienia na posiedzeniach Rady Miasta członków RDPP	

Organizacje pozarządowe

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Przygotowywanie publikacji np. w formie broszur, poradników, informatorów, krótkich artykułów na stronie www skierowanych do organizacji pozarządowych m.in. na temat: czym jest rada, jakie kompetencje posiada, kto wchodzi w jej skład, po co istnieje, z jakimi sprawami można się do niej zgłosić itp.	
	Wizyty w organizacjach pozarządowych, wydarzeniach dedykowanych organizacjom pozarządowym wraz z reprezentantami Burmistrza/Prezydenta oraz Rady Miasta należącymi do MRDPP
Aktualizacja baz danych dotyczących organizacji pozarządowych działających w danym środowisku	
Publikowanie materiałów, w tym protokołów z posiedzeń RDPP na stronie urzędu np. w dedykowanej zakładce dotyczącej działalności RDPP	
Integrowanie środowiska organizacji pozarządowych poprzez organizowanie forum, kongresu	
Pośredniczenie w przekazywaniu zgłaszanych potrzeb ze strony organizacji pozarządowych np. z zakresu uproszczenia procedur konkursowych, organizacji szkoleń ze strony urzędu dotyczących aplikowania o środki na działalność pożytku publicznego.	
Usprawnienia przepływu informacji i pośredniczenie w ich przekazywaniu do organizacji pozarządowych działających na	

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIA EUROPEJSKA W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



terenie gminy nt. możliwości ubiegania się o środki w ramach konkursów realizowanych np. przez Starostwo, Urząd Marszałkowski	
---	--

Pozostałe ciała dialogu obywatelskiego

MINIMUM	REKOMENDOWANE
MRDPP utrzymuje kontakt z RDPP działającymi na terenie powiatu oraz sąsiadujących gmin	MRDPP dąży do współdziałania z GRDPP w powiecie
Identyfikacja (mapowanie) ciał dialogu obywatelskiego w gminie	RDPP nawiązuje kontakt z innymi ciałami dialogu obywatelskiego działającymi na poziomie gminy, powiatu.
Członkowie RDPP działający z jej upoważnienia w innych podmiotach przedstawiają informacje na temat efektów prac w ich ramach	

Media

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Rozsyłanie informacji do mediów na temat podejmowanych działań przez RDPP	
	Kontakt z mediami publicznymi z możliwością wykorzystania komórki urzędu odpowiedzialnej za kontakt z mediami
Korzystanie z bezpłatnego czasu antenowego w mediach publicznych (radio, telewizja)	
Wykorzystanie mediów samorządowych – informatora samorządowego do publikowania materiałów dotyczących MRDPP	
Współpraca z lokalnymi portalami informacyjnym – zamieszczanie informacji	Współpraca z zakresu patronatów, współorganizowania programów tematycznych, udzielania wywiadów na temat podjętych działań przez członków MRDPP



Powiatowe Rady Działalności Pożytku Publicznego

1. STANDARDY DOTYCZĄCE TRYBU POWOŁYWANIA RDPP

1.1. PRZYGOTOWANIE DO PRAC NAD POWOŁANIEM RADY

MINIMUM	REKOMENDOWANE
<p>Działalność edukacyjna i promocyjna skierowana zarówno do organizacji pozarządowych oraz administracji</p> <p>Działania te powinny być zainicjowane przez grupę inicjatywną złożonej z organizacji pozarządowych, które chcą złożyć wniosek o powołanie RDPP w mieście.</p> <p>Należy wesprzeć daną aktywność wykorzystując inkubatory, centra organizacji pozarządowych jeżeli takowe działają na terenie miasta.</p>	<p>Działania edukacyjne i promocyjne realizowane przez samorząd we współpracy z organizacjami pozarządowymi z wykorzystaniem zasobów urzędu np. przygotowanie oraz dystrybucja materiałów informacyjnych zleconych do wykonania organizacji pozarządowej.</p>
<p>Przygotowanie vademecum (pakiet informacyjny) na temat funkcjonowania RDPP – informacje na temat jej zadań, roli, składu, powoływania, warunków funkcjonowania, korzyści, efektów prac itp.</p> <p>Opracowanie przez organizacje pozarządowe we współpracy ze stroną publiczną.</p>	<p>Docelowym rozwinięciem vademecum (pakiet informacyjny) powinny być systematyczne szkolenia dla administracji publicznej oraz organizacji pozarządowych dotyczące roli rady.</p> <p>Działalność szkoleniową mogą realizować zarówno w zależności od tematyki strona publiczna oraz pozarządowa.</p> <p>W szczególnych przypadkach mogą to być eksperci, trenerzy zewnętrzni należący do organizacji pozarządowych.</p>
<p>Vademecum przeznaczone dla organizacji pozarządowych oraz urzędników</p> <p>Dystrybucja z wykorzystaniem zaplecza samorządu i/lub zlecenie działań związanych z jego opracowaniem i rozpowszechnieniem organizacji pozarządowej.</p>	
<p>Wykorzystanie mailingu oraz tradycyjnej formy korespondencji w docieraniu do</p>	<p>Zorganizowanie forum bądź spotkań z przedstawicielami organizacji pozarządowych,</p>



wszystkich organizacji pozarządowych, w tym o charakterze parasolowym, mogących zgłaszać potencjalnych kandydatów na członków RDPP z terenu powiatu.	na którym przedstawia się ideę powołania RDPP w powiecie. Forum docelowo stanowi miejsce wyboru kandydatów zgłaszanych do RDPP pierwszej i kolejnych kadencji.
Wykorzystanie mediów społecznościowych, portali społecznych, lokalnych forów internetowych, na których wypowiadają się mieszkańcy oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych.	
Docieranie z informacją m.in. do: centrów organizacji pozarządowych, urzędów gminnych oraz osób odpowiedzialnych za kontakt z organizacjami pozarządowymi, osób aktywnie działających w lokalnych społecznościach na poziomie powiatu i gmin, Kół Gospodyń Wiejskich, Ochotniczych Straży Pożarnych, parafii, korzystanie z przekazu informacji tzw. „poczta pantoflową”.	
W przypadku istnienia na terenie powiatu Gminnych Rad Działalności Pożytku Publicznego docieranie z informacjami na temat organizacji wyborów do Powiatowej RDPP. W przypadku braku rad nawiązanie kontaktu z organizacjami działającymi na terenie powiatu oraz urzędnikami z urzędów gminnych.	
Zaangażowanie w działania informacyjne mediów - w tym publicznych oraz wykorzystanie dostępnych kanałów, w tym tablic informacyjnych urzędów i sołectw.	

1.2 STANDARDY ZGŁASZANIA I WYBORU KANDYDATÓW

KANDYDACI

MINIMUM	REKOMENDOWANE
PRZEDSTAWICIELE ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH	
Zgłaszanie kandydatów przez podmioty wskazane w Ustawie o działalności pożytku	Zgłaszania kandydatów wyłonionych podczas forum organizacji pozarządowych

RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO



publicznego i wolontariacie (UoDPPiW) Możliwość rozszerzenia listy podmiotów zgłaszających kandydatów o rady organizacji pozarządowych, federacje organizacji pozarządowe działające w powiecie.	zorganizowanego w powiecie.
Kandydat składając aplikację powinien w niej umieścić informacje na temat: <ul style="list-style-type: none"> • doświadczenia zawodowego • doświadczenie dotyczące działalności społecznej/publicznej • sukcesów, dokonań, nagród • pomysłów na działalność w radzie - propozycje • szczególnych doświadczeń 	
Kandydaci powinni przedłożyć co najmniej 3 rekomendacje uzyskane od organizacji pozarządowych	Kandydaci powinni przedłożyć co najmniej 3 rekomendacje uzyskane od organizacji pozarządowych Prezentacja kandydatów organizacji pozarządowych podczas forum
Możliwość dostarczenia zgłoszeń osobiście bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej lub tradycyjną pocztą w wyznaczonym terminie z wymaganymi podpisami oraz rekomendacjami organizacji zgłaszającej kandydata.	
Publikacja aplikacji kandydatów na stronie www Starostwa, na podstronie (zakładce) dedykowanej PRDPP i/lub organizacjom pozarządowym	W przypadku organizacji wyborów przedstawicieli podczas forum zamieszczenie informacji o kandydatach także na stronach inicjatorów.
Członkowie RDPP w trakcie pełnienia swoich funkcji poczuwają się do reprezentowania całego sektora organizacji pozarządowych. Dążenie do zachowania reprezentacji wg terytorium (przedstawiciele organizacji pozarządowych z gmin) i/lub klucza branżowego w zależności od specyfiki powiatu.	

PRZEDSTAWICIELE SAMORZĄDU

Z ramienia organu wykonawczego (Starosta) Wybór danych osób powinien być



<p>powinni znaleźć:</p> <ul style="list-style-type: none"> naczelnicy wydziałów zorientowani i kompetentni, zwłaszcza w obszarach wymagających współdziałania z organizacjami pozarządowymi merytoryczni pracownicy zajmujący się obszarami, w których ma miejsce współpraca z organizacjami pozarządowymi pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi. <p>Przy wyborze danych osób należy unikać konfliktu interesów wynikających z łączenia roli urzędnika z reprezentowaniem organizacji pozarządowej w radzie.</p>	<p>podyktowany ich kompetencjami, pozytywnym nastawieniem wobec współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz chęcią pracy w PRDPP</p>
<p>Reprezentanci Zarządu Powiatu</p>	<p>Wybór danych osób powinien być podyktowany ich kompetencjami, pozytywnym nastawieniem wobec współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz chęcią pracy w PRDPP</p>
<p>RADNI</p>	
<p>Wskazane jest by nie dochodziło do łączenia roli urzędnika z reprezentowaniem organizacji pozarządowej w PRDPP celem uniknięcia zaistnienia konfliktu interesów.</p> <p>Wybór danych osób powinien być podyktowany ich kompetencjami, pozytywnym nastawieniem wobec współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz chęcią pracy w MRDPP</p>	
<p>Radni reprezentują różne ugrupowania społeczno-polityczne, w tym kluby oraz w miarę możliwości komisje tematycznie związane z głównie z działalnością społeczną.</p>	

WYBORY

MINIMUM	REKOMENDOWANE
<p>PRZEPROWADZENIE WYBORÓW</p>	
<p>W przypadku wyborów na pierwszą kadencję rady uchwała dotycząca trybu powołania GRDPP oraz regulamin wyborów są</p>	<p>Uchwała o trybie powołania GRDPP oraz regulamin wyborów są opracowywane przy współpracy z organizacjami pozarządowymi z</p>



<p>opiniowane i zaakceptowane przez organizacje pozarządowe.</p> <p>W przypadku kolejnych wyborów zmiany w uchwale o trybie powoływania rady są konsultowane przez RDPP przy współudziale organizacji pozarządowych.</p>	<p>wykorzystaniem prac zespołów roboczych, konsultacji.</p>
<p>W przypadku pierwszej kadencji powołanie GRDPP przez organ wykonawczy następuje na wniosek organizacji pozarządowych.</p>	
<p>Wybory na kolejną kadencję rozpisywane są na podstawie wniosku Przewodniczącego RDPP, na mocy którego organ wykonawczy uruchamia procedurę w celu utrzymania ciągłości funkcjonowania rady.</p> <p>Kolejne wyłanianie składu rady oparte jest na organizacji powszechnych wyborów np. podczas spotkania wyborczego bądź w ramach prac forum</p>	
<p>Uruchomienie procedur związanych z wyborami na kolejną kadencję następuje na co najmniej 3 miesiące przed końcem trwającej kadencji</p>	
<p>WYBORY KANDYDATÓW ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH</p>	
<p>Wybory mają powszechny charakter, których organizacją zajmuje się wyznaczona komórka w ramach urzędu.</p>	<p>Wybory dokonywane podczas forum organizacji pozarządowych przez uczestników posiadających pełnomocnictwo organizacji pozarządowej.</p> <p>Konieczne jest zapewnienia pełnej dostępności oraz możliwości oddania głosu np. przez osoby niepełnosprawne poprzez zapewnienie obecności tłumacza języka migowego, nakładek na karty do głosowania z językiem Braille'a, dostępność wózków, bezpłatny dojazd itp.</p>
<p>Prezentacja kandydatów - każdy organizacja może zgłosić jednego kandydata</p>	
<p>Spotkanie wyborcze prowadzone przez osobę upoważnioną przez organ powołujący radę np.</p>	<p>Spotkanie wyborcze organizowane w ramach forum, podczas którego dochodzi do</p>



oddelegowanego pracownika urzędu oraz koniecznie pełnomocnika ds. organizacji pozarządowych jeżeli istnieje	wyłonienia komisji skrutacyjnej.
Głosują przedstawiciele organizacji pozarządowych w sposób bezpośredni lub drogą elektroniczną, w formie korespondencji w wyznaczonych terminach wraz z przedstawieniem pełnomocnictwa uzyskanego od reprezentowanej organizacji pozarządowej	
Wybory: demokratyczne, większościowe, bezpośrednie głosowanie przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji pozarządowej	
W głosowaniu biorą udział przedstawiciele organizacji pozarządowych działających na danym terenie	
Możliwość przesłania karty głosowania drogą elektroniczną – skan karty, pocztą lub osobiście w wyznaczonych terminach oraz potwierdzenia otrzymania pełnomocnictwa pisemnego od swojej organizacji	
Kryteria wyboru: 1. Liczba głosów, 2. Branża, terytorium	Dążenie do zachowania reprezentatywności gmin w powiecie
Organizacją kolejnych wyborów zajmuje się strona samorządowa bądź następuje przekazanie danych działań do realizacji organizacji pozarządowej.	

2 STANDARDY DZIAŁALNOŚCI RADY POŻYTKU PUBLICZNEGO

2.1 SKŁAD

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Rada powinna składać się minimum z 10 członków, przy zachowaniu ustawowego minimum co najmniej połowy reprezentantów organizacji pozarządowych	Dążenie do uzyskania przewagi w Radzie przedstawicieli organizacji pozarządowych Skład min. 9 osób, w tym 5 przedstawicieli organizacji pozarządowych
PREZYDIUM	
Przewodniczący, zastępca, sekretarz	Na stanowisko przewodniczącego preferowane jest zgłoszenie oraz wybór osoby



	reprezentującej organizacje pozarządowe.
W prezydium powinni znaleźć się reprezentanci organizacji pozarządowych oraz samorządu	
Za wyborem przewodniczącego oraz zastępcy rady lub współprzewodniczących przemawiają ich kompetencje oraz autorytet itp.	

2.2 ORGANIZACJA PRAC

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Przygotowanie planu działań na rok z uwzględnieniem działań skierowanych na rzecz organizacji pozarządowych	
Spotkania RDPP odbywają się raz na kwartał lub częściej wg potrzeb. Prace rady (zespołów) mogą odbywać się pomiędzy posiedzeniami.	Posiedzenia RDPP odbywają się raz na dwa miesiące lub częściej wg potrzeb.
Osoby nie mogące uczestniczyć w posiedzeniach rady starają się wspierać jej prace np. poprzez przesyłanie własnych uwag co do konsultowanych dokumentów.	
W przypadku, gdy członek RDPP nie wziął udziału w co najmniej połowie posiedzeń w ciągu roku, a jego nieobecności nie były usprawiedliwione istnieje możliwość usunięcia członka z rady.	
Możliwość odwołania członka rady na wniosek Przewodniczącego RDPP przez organ wykonawczy w przypadku przekroczenia limitu nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniach rady.	
Procedurę odwołania danej osoby powinny poprzedzić spotkania oraz próba osiągnięcia porozumienia z członkiem, który nie wywiązuje się z pełnionej roli.	

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIE EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



<p>W przypadku reprezentanta organizacji pozarządowych następuje przeprowadzenie wyborów uzupełniających lub powołanie przez Starostę kolejnej osoby z listy rezerwowej z największą ilością otrzymanych głosów.</p> <p>Lista rezerwowa - w miejsce przedstawiciela organizacji pozarządowej wchodzi osoba, która podczas wyborów otrzymała kolejno największą ilość głosów.</p> <p>Członkostwo Radnego w PRDPP automatycznie wygasa z chwilą utraty mandatu.</p> <p>Przedstawiciele organu wykonawczego oraz uchwałodawczego, którzy utracili członkostwo zastępowani są przez osoby wskazane przez właściwy organ.</p>	
ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRZEWODNICZĄCEGO	
<p>Przewodniczący przygotowuje roczny program prac rady, ponadto do jego zadań należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz; 2) ustalanie terminów posiedzeń Rady; 3) zwoływanie posiedzeń Rady; 4) prowadzenie posiedzeń Rady; 5) ustalanie porządku prac Rady przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia; 6) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady; 7) zapraszanie na posiedzenia Rady - na wniosek członków Rady, bądź z własnej inicjatywy - ekspertów z zakresu różnych dziedzin aktywności społecznej; 8) powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych; 9) przedstawianie pisemnych opinii członków Rady. 	
PODZIAŁ PRAC	
<p>Wewnętrzny podział prac członków RDPP z możliwością tworzenia zespołów tematycznych w zależności od potrzeb oraz problemów społecznych (ds. kultury, opieki</p>	<p>Do udział w pracach komisji, zespołach, ciałach kolegialnych powoływanych przez daną jednostkę samorządową zapraszani są przedstawiciele RDPP oraz eksperci spoza niej.</p>

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO





społecznej, sportu, przestrzeni publicznej).	
MIEJSCE SPOTKAŃ	
Miejsce spotkań dostępne dla wszystkich pod względem logistycznym	

2.3 ZADANIA (AKTYWNOŚĆ) RADY

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących działalności pożytku publicznego, o których mowa w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie	Propozycje zmian w istniejących uchwałach oraz projektów uchwał. Występowanie z propozycjami rozwiązań prawnych i działań w sferze pożytku publicznego
Opiniowanie projektów strategii rozwoju	Współtworzenie projektów strategii rozwoju
Opiniowanie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi	Współtworzenie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi
Opiniowanie sprawozdań z realizacji rocznego programu współpracy	
Wyrażanie opinii w sprawach dotyczących realizacji rocznych i wieloletnich programów współpracy	
Wyrażanie opinii w sprawach zadań publicznych oraz zlecenia tych zadań do realizacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w UoDPPiW	
Wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych	
Przygotowywanie sprawozdania z realizacji zadań rady raz w roku i upublicznianie poprzez publikację na stronie www	
Działania na rzecz integracji sektora pozarządowego	
Udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w sprawach sporów między organami administracji publicznej a podmiotami	

PRACUJĄCY W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



wymienionymi w UoDPPiW art.41i	
Współpraca z gminnymi, powiatowymi oraz wojewódzką RDPP	
Promowanie dobrych przykładów współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi	
Zapraszanie przedstawicieli organizacji pozarządowych, ekspertów do prezentowania tematów, problemów, opinii, dobrych praktyk podczas posiedzeń RDPP	

2.4 STANDARDY PRAW I OBOWIĄZKÓW CZŁONKÓW RDPP

MINIMUM	REKOMENDOWANE
<p>Nowo wybrani członkowie PRDPP przechodzą obowiązkowe szkolenie m.in. z zakresu partycypacji społecznej, prawnych ram funkcjonowania RDPP, samorządu oraz współdziałania międzysektorowego.</p> <p>Mogą mieć one charakter wewnętrzny – realizowane przez stronę publiczną, jak i pozarządową. Wykorzystanie wiedzy i doświadczenia radnych poprzedniej kadencji.</p> <p>W razie potrzeby możliwość organizowania szkoleń zewnętrznych.</p>	
	W miarę możliwości nie powinno dochodzić do sytuacji, iż członkowie rady są ze sobą spokrewnieni
<p>Aktywny udział w pracach rady:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapoznawania się z materiałami poddawanych konsultacjom, - kontakt z pozostałymi członkami rady - utrzymywanie kontaktów z przedstawicielami organizacji pozarządowych oraz administracji publicznej, a także zasięganie opinii ekspertów, w tym prawników 	
Osoby wybrane spośród kandydatów organizacji pozarządowych reprezentują cały sektor pozarządowy	

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIE EUROPEJSKA W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



Regularny udział w posiedzeniach rady oraz wykonywanie przydzielonych czy też podjętych się zadań przez członka.	
Brak ograniczenia ilości sprawowanych kadencji w RDPP	

2.5 STANDARD OBSŁUGI RDPP

MINIMUM	REKOMENDOWANY
Pracownik urzędu wyznaczony do obsługi administracyjnej ze strony Starostwa; Wskazane jest by była to osoba mająca kontakt oraz zajmująca się kwestiami organizacji pozarządowych: <ul style="list-style-type: none"> • pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi jeżeli istnieje • pracownik oddelegowany z urzędu 	
Wyznaczony pracownik urzędu uczestniczy w spotkaniach, sporządza stenogramy, publikuje na stronie internetowej urzędu informacje.	
Udział w pracach prawnika, eksperta w przypadku prac nad aktami prawa miejscowego wymagających zasięgnięcia danych opinii	
Termin informowania członków o posiedzeniach minimum na 14 dni przed zebraniem RDPP drogą elektroniczną, telefonicznie lub pocztą wg ustaleń z pracownikiem urzędu Rzesłanie informacji drogą mailową z potwierdzeniem odbioru, telefoniczną, listowną wg ustaleń z pracownikiem urzędu	
Dbanie o komunikację ze strony urzędu z RDPP oraz informowanie o działalności rady poprzez zamieszczanie protokołów, uchwał i stanowisk na BIP i stronie www	



3 STANDARDY KOMUNIKACJI RAD DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO

3.1 KOMUNIKACJA MIĘDZY CZŁONKAMI RADY

MINIMUM	REKOMENDOWANE
<p>Zagadnienia dotyczące edukacji urzędników oraz nowo wybranych członków RDPP:</p> <p>Spotkania integracyjno-edukacyjne wspierane przez ponownie wybranych oraz byłych członków rady</p> <p>Możliwość prowadzenia szkoleń, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem przez byłych członków rady</p>	
<p>Organizacja szkoleń, spotkań, wydanie informatora, prowadzenie strony www, umieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń</p>	
<p>Potwierdzanie przez członków (według uznania: mailowo, telefonicznie, osobiście) otrzymywanych materiałów – dokumentów, projektów, wniosków itp. przedkładanych do konsultacji, zapytań, informacji na temat wydarzeń, w które mogliby się zaangażować.</p>	
<p>Prace, w tym spotkania konsultacyjne członków między posiedzeniami PRDPP mogą być realizowane z wykorzystaniem nowych kanałów komunikacji m.in. video konferencji.</p>	

3.2 KOMUNIKACJA Z OTOCZNIEM ZEWNĘTRZNYM RADY

Wśród partnerów PRDPP znajdują się przede wszystkim:

- Administracja publiczna (samorząd)
- Organizacje pozarządowe
- Inne ciała dialogu obywatelskiego, w tym Rady Działalności Pożytku Publicznego na terenie powiatu, województwa
- Media

Ogólne informacje na temat PRDPP

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO



MINIMUM	REKOMENDOWANE
Wydreżnienie na stronie urzędu zakładki poświęconej RDPP ze wskazaniem osoby ze strony Urzędu, która zajmuje się bieżącą obsługą rady	Wydreżnienie na stronie BIP zakładki poświęconej RDPP, gdzie zamieszczone są dane kontaktowe do poszczególnych członków rady
Aktualizacja danych na temat członków RDPP	
Zamieszczenie kontaktu do prezydium RDPP	
Na stronie RDPP umieszczone są dane kontaktowe członków rady: - imię, nazwisko, organizacja/institucja jaką reprezentuje, - mail bądź sposób kontaktu np. dane kontaktowe organizacji, której jest członkiem, - dane korespondencyjne RDPP.	Na stronie RDPP umieszczone są dane kontaktowe członków rady: - imię, nazwisko, organizacja/institucja jaką reprezentuje, - mail bądź sposób kontaktu np. dane kontaktowe organizacji, której jest członkiem bądź pozwalające na bezpośredni kontakt z daną osobą – mail, numer telefonu, - krótki opis poszczególnych członków, ich doświadczenia oraz aktywności obywatelskiej, a także zakres działań w RDPP.
Zamieszczanie na stronie informacji na temat rocznego planu prac, terminów posiedzeń, informacji na temat opinii oraz wniosków RDPP	
Zamieszczanie na stronie protokołów z posiedzeń RDPP	

Administracja publiczna (Samorząd)

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Opracowanie krótkiej informacji (folder, ulotka) dla pracowników urzędu z posiadania GRDPP oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi.	Opracowanie katalogu korzyści dla pracowników urzędu z posiadania GRDPP oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi.
	Przygotowanie „Biuletynu rady” z wykorzystaniem strony www (zakładki, podstrony) RDPP lub zamieszczanie go w lokalnych mediach

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO



kompetencjach rady	pozarządowych
Organ uchwałodawczy i/lub wykonawczy informuje o przyczynach i podstawach prawnych leżących u podstaw nieprzyjęcia opinii/uwag RDPP	
Partner publiczny przestrzega terminu dostarczania PRDPP projektów aktów prawa, dokumentów strategicznych poddawanych konsultacjom	
Wizyty i wystąpienia na posiedzeniach Rady Gminy członków RDPP	

Organizacje pozarządowe

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Przygotowywanie publikacji np. w formie broszur, poradników, informatorów, krótkich artykułów na stronie www skierowanych do organizacji pozarządowych m.in. na temat: czym jest rada, jakie kompetencje posiada, kto wchodzi w jej skład, po co istnieje, z jakimi sprawami można się do niej zgłosić itp.	
	Wizyty w organizacjach pozarządowych, wydarzeniach dedykowanych organizacjom pozarządowym wraz z reprezentantami Starosty oraz Rady Powiatu należącymi do RDPP
Aktualizacja baz danych dotyczących organizacji pozarządowych działających w danym środowisku	
Publikowanie materiałów, w tym protokołów z posiedzeń RDPP na stronie urzędu np. w dedykowanej zakładce dotyczącej działalności RDPP	
Integrowanie środowiska organizacji pozarządowych poprzez organizowanie forum,	

FRONTOUPLIWAJĄCY W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



kongresu	
Pośredniczenie w przekazywaniu zgłaszanych potrzeb ze strony organizacji pozarządowych np. z zakresu uproszczenia procedur konkursowych, organizacji szkoleń ze strony urzędu dotyczących aplikowania o środki na działalność pożytku publicznego.	
Usprawnienia przepływu informacji i pośredniczenie w ich przekazywaniu do organizacji pozarządowych działających na terenie gminy nt. możliwości ubiegania się o środki w ramach konkursów realizowanych np. przez Starostwo, Urząd Marszałkowski	

Pozostałe ciała dialogu obywatelskiego

MINIMUM	REKOMENDOWANE
PRDPP utrzymuje kontakt z GRDPP działającymi na terenie powiatu, powiatowymi RDPP działającymi w sąsiadujących powiatach, z WRDPP	PRDPP dąży do współdziałania z GRDPP działającymi w powiecie oraz WRDPP
	PRDPP nawiązuje kontakt z innymi ciałami dialogu obywatelskiego działającymi na poziomie gminy, powiatu.
Członkowie PRDPP działający z jej upoważnienia w innych podmiotach przedstawiają informacje na temat efektów prac w ich ramach	

Media

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Rosyłanie informacji do mediów na temat podejmowanych działań przez PRDPP	
	Kontakt z mediami publicznymi z możliwością wykorzystania komórki urzędu odpowiedzialnej za kontakt z mediami
Korzystanie z bezpłatnego czasu antenowego w mediach publicznych (radio, telewizja)	
Wykorzystanie mediów samorządowych	

FRONTOBIORCZY WYKONAWCZYM W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO



informatora samorządowego do publikowania materiałów dotyczących GRDPP	
Zamieszczanie informacji w lokalnych portalach internetowych	Współpraca z zakresu patronatów, współorganizowania programów tematycznych, udzielania wywiadów na temat podjętych działań przez członków GRDPP

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO





Wojewódzkie Rady Działalności Pożytku Publicznego

1. STANDARDY DOTYCZĄCE TRYBU POWOŁYWANIA RDPP

1.1 PRZYGOTOWANIE DO PRAC NAD POWOŁANIEM RADY

MINIMUM	REKOMENDOWANE
<p>Działalność edukacyjna i promocyjna skierowana zarówno do organizacji pozarządowych oraz administracji</p> <p>Realizacja danych działań powinna leżeć po stronie samorządu przy wsparciu organizacji pozarządowych.</p> <p>Kluczową rolę odgrywa osoba pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz biuro (komórka) obsługujące WRDPP, a także komórki (stanowiska) odpowiedzialne merytorycznie m.in. za komunikację, promocję, współpracę międzysektorową.</p>	<p>Skoordynowanie działań kluczowych komórek np. biuro ds. komunikacji i promocji w urzędzie mogących wesprzeć proces informowania o szeroko pojętej działalności WRDPP w województwie.</p>
<p>Przygotowanie vademecum na temat funkcjonowania RDPP – informacje na temat jej zadań, roli, składu, powoływania, warunków funkcjonowania, korzyści, efektów prac itp.</p> <p>Skierowanie go głównie do organizacji pozarządowych oraz urzędników mogących zetknąć się z działalnością RDPP.</p> <p>Prace nad poradnikiem/vademecum mogą zostać zrealizowane w formie zadania zleconego organizacjom pozarządowym.</p> <p>Dystrybucja z wykorzystaniem zaplecza Urzędu Marszałkowskiego (odpowiedzialną komórkę np. biuro ds. organizacji pozarządowych) i/lub zlecenie działań związanych z jego opracowaniem i rozpowszechnieniem organizacji pozarządowej.</p> <p>Dany materiał może być prezentowany:</p> <ul style="list-style-type: none"> - urzędom powiatowym oraz gminnym, - podczas konwentów (wójtów, starostów) organizacjom parasolowym, 	<p>Docelowym rozwinięciem vademecum powinny być systematyczne szkolenia dla administracji publicznej oraz NGO dotyczące roli rady.</p> <p>Działalność szkoleniową mogą realizować zarówno w zależności od tematyki strona publiczna oraz pozarządowa.</p> <p>W szczególnych przypadkach mogą to być eksperci, trenerzy zewnętrzni.</p> <p>Również cennym wsparciem w procesie przekazywania wiedzy powinni odgrywać członkowie poprzednich kadencji RDPP.</p>

PRÓJEKT WZOSIŁ PARASOLEM PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



<p>- centrom współpracy z organizacjami pozarządowymi, - stowarzyszeniom samorządów.</p>	
Zaangażowanie w działania informacyjne mediów - w tym publicznych oraz korzystanie z dostępnych kanałów.	
Wykorzystanie mediów społecznościowych	
<p>Wykorzystanie mailingu oraz tradycyjnej formy korespondencji w docieraniu do organizacji mogących zgłaszać potencjalnych kandydatów na członków RDPP.</p> <p>Dotarcie m.in. do parasolowych organizacji pozarządowych, inkubatorów organizacji pozarządowych, centrów wsparcia organizacji pozarządowych, forum oraz kongresu organizacji pozarządowych w regionie.</p>	
Wymiana informacji z niższymi szczeblami samorządu z wykorzystaniem roli pełnomocników ds. współpracy (bądź osobami odpowiedzialnymi za dany obszar) z organizacjami pozarządowymi oraz powiatowymi i gminnymi radami działalności pożytku publicznego.	

1.2 STANDARDY ZGŁASZANIA I WYBORU KANDYDATÓW KANDYDACI

MINIMUM	REKOMENDOWANE
PRZEDSTAWICIELE ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH	
Zgłaszanie kandydatów przez podmioty wskazane w Ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (UoDPPiW)	Możliwość zgłaszania kandydatów przez federacje, rady organizacji pozarządowych działające na terenie danego województwa.
Kandydat składający aplikację powinien w niej umieścić informacje na temat: <ul style="list-style-type: none"> • doświadczenia zawodowego 	

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



<ul style="list-style-type: none"> • doświadczenia dotyczące działalności społecznej/publicznej • sukcesów, dokonań, nagród • pomysłów na działalność w radzie – deklaracje, propozycje • kwalifikacji, umiejętności, szkoleń, kursów • szczególnych doświadczeń 	
<p>Kandydaci powinni przedłożyć minimum 5 rekomendacji uzyskane ze strony organizacji pozarządowych, w tym organizację zgłaszającą kandydata</p> <p>Lista z wykazem liczby rekomendacji stanowi dodatkowe źródło informacji o zakresie uzyskanego poparcia przez danego kandydata</p>	<p>Prezentacja kandydatów organizacji pozarządowych podczas kongresu</p>
<p>Możliwość dostarczenia zgłoszeń osobiście bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej lub tradycyjną pocztą w wyznaczonym terminie z wymaganymi podpisami oraz rekomendacją organizacji zgłaszającej kandydata.</p>	
<p>Publikacja aplikacji kandydatów na stronie www Urzędu Marszałkowskiego, na podstronie (zakładce) dedykowanej WRDPP wraz z listą uzyskanych rekomendacji</p>	
<p>Członkowie WRDPP w trakcie pełnienia swoich funkcji poczuwają się do reprezentowania całego sektora organizacji pozarządowych.</p>	
<p>Należy dążyć do zachowania reprezentacji wg terytorium anizeli branżowej</p>	
<p>PRZEDSTAWICIELE SAMORZĄDU</p>	
<p>Z ramienia Marszałka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dyrektorzy departamentów/naczelnicy wydziałów zorientowani i kompetentni w obszarach, gdzie wskazana jest współpraca z organizacjami pozarządowymi • merytoryczni pracownicy zajmujący się obszarami, w których ma miejsce 	<p>Wybór danych osób powinien być podyktowany ich kompetencjami, pozytywnym nastawieniem wobec współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz chęcią pracy w WRDPP</p>



<p>współpraca z organizacjami pozarządowymi</p> <ul style="list-style-type: none"> • pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi <p>Przy wyborze danych osób należy unikać konfliktu interesów wynikających z łączenia roli urzędnika z reprezentowaniem organizacji pozarządowej w radzie.</p>	
<p>Wskazane jest by Marszałek należał do WRDPP</p>	
RADNI	
<p>Wybór danych osób powinien być podyktowany ich kompetencjami, pozytywnym nastawieniem wobec współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz chęcią pracy w PRDPP</p> <p>Przy wyborze danych osób należy unikać konfliktu interesów wynikających z łączenia funkcji Radnego z reprezentowaniem organizacji pozarządowej w radzie.</p>	
<p>Radni reprezentują różne ugrupowania społeczno-polityczne, w tym kluby oraz w miarę możliwości komisje tematycznie związane z głównie z działalnością społeczną.</p>	

WYBORY

MINIMUM	REKOMENDOWANE
PRZEPROWADZENIE WYBORÓW	
<p>W przypadku wyborów na pierwszą kadencję rady uchwała dotycząca trybu powołania WRDPP oraz regulamin wyborów są opiniowane i zaakceptowane przez organizacje pozarządowe.</p> <p>W przypadku kolejnych wyborów zmiany w uchwale o trybie powoływania rady są konsultowane przez RDPP przy współdziałaniu organizacji pozarządowych.</p>	<p>Uchwała o trybie powołania WRDPP oraz regulamin wyborów są opracowywane przy współpracy z organizacjami pozarządowymi z wykorzystaniem prac zespołów roboczych, konsultacji.</p>
<p>W przypadku pierwszej kadencji powołanie</p>	





WRDPP przez organ wykonawczy następuje na wniosek organizacji pozarządowych.	
<p>Zgodnie z UoDPPiW wymagane jest złożenie wniosku co najmniej 50 podmiotów wskazanych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie*</p> <p>*Uczestnicy forum wnioskuje by powołanie WRDPP przez Marszałka mogło nastąpić na wniosek co najmniej 30 organizacji pozarządowych.</p>	
<p>Wybory na kolejną kadencję rozpisywane są na podstawie wniosku Przewodniczącego lub Współprzewodniczących RDPP, na mocy którego Marszałek uruchamia procedurę wyborczą w celu utrzymania ciągłości funkcjonowania rady.</p> <p>Kolejne wyłanianie składu rady oparte jest na organizacji powszechnych wyborów koordynowanych przez wybraną komórkę przy Urzędzie Marszałkowskim</p>	<p>Wybory na kolejną kadencję rozpisywane są na podstawie wniosku Przewodniczącego lub Współprzewodniczących RDPP, na mocy którego Marszałek uruchamia procedurę wyborczą w celu utrzymania ciągłości funkcjonowania rady.</p> <p>Kolejne wyłanianie składu rady oparte jest na organizacji wyborów np. spotkaniu wyborczym, kongresu organizacji pozarządowych.</p>
<p>Uruchomienie procedur związanych z wyborami na kolejną kadencję następuje na co najmniej 3-4 miesiące przed końcem trwającej kadencji w zależności od przyjętych procedur powoływania rady</p>	
WYBORY KANDYDATÓW ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH	
<p>Wybory mają powszechny charakter, których organizacją zajmuje się wyznaczona komórka w ramach struktury Urzędu Marszałkowskiego</p>	<p>Wybory przeprowadzane są podczas kongresu organizacji pozarządowych przez uczestników posiadających pełnomocnictwo organizacji pozarządowej.</p> <p>Konieczne jest zapewnienia pełnej dostępności oraz możliwości oddania głosu np. przez osoby niepełnosprawne poprzez zapewnienie obecności tłumacza języka migowego, nakładek na karty do głosowania z językiem Braille'a, dostępność wózków, bezpłatny dojazd itp.</p>
<p>Wyboru kandydatów dokonują upoważnieni przedstawiciele organizacji pozarządowych</p>	



Prezentacja kandydatów - każdy organizacja może zgłosić jednego kandydata	
Głosują przedstawiciele organizacji pozarządowych w sposób bezpośredni lub drogą elektroniczną, w formie korespondencji w wyznaczonych terminach wraz z przedstawieniem pełnomocnictwa uzyskanego od reprezentowanej organizacji pozarządowej	
Wybory: demokratyczne, większościowe głosowanie przez osoby reprezentujące organizacje	
W głosowaniu biorą udział upoważnieni do tego przedstawiciele organizacji pozarządowych działających na terenie województwa	
Możliwość przesłania karty do głosowania: drogą elektroniczną (wypełniona i zeskanowana karta z podpisami), pocztą lub złożenie formularza osobiście w wyznaczonych terminach wraz z otrzymanym pełnomocnictwem organizacji pozarządowej	
Jedna organizacja ma możliwość oddania jednego głosu	
Oparcie organizacji wyborów o okręgi wyborcze ułożone wg subregionów	
Organizacją kolejnych wyborów zajmuje się strona samorządowa bądź następuje przekazanie danych działań do realizacji organizacji pozarządowej.	

2 STANDARDY DZIAŁALNOŚCI RADY POŻYTKU PUBLICZNEGO

2.1 SKŁAD

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Skład min. 50% przedstawicieli NGO	
Min. 16 członków reprezentujących: 8. organizacji pozarządowych, 1. Wojewodę, 4. Marszałka oraz 3. Sejmik	

PREZYDIUM

FINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



W prezydium powinien znaleźć się co najmniej jeden przedstawiciel organizacji pozarządowych	W prezydium powinni znaleźć się reprezentanci organizacji pozarządowych oraz samorządu z ramienia Marszałka
Powołanie przewodniczącego lub współprzewodniczących	
Za wyborem przewodniczącego lub współprzewodniczących przemawiają ich kompetencje oraz autorytet itp.	
Sekretarzem Rady powinni być urzędnicy, którzy zapewnią zaplecze techniczne oraz obsługę administracyjną	

2.2 ORGANIZACJA PRAC

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Przygotowanie planu działań na rok z uwzględnieniem aktywności skierowanych na rzecz organizacji pozarządowych	
Spotkania RDPP odbywają się co najmniej raz na kwartał lub częściej wg potrzeb. Prace rady (zespołów) mogą odbywać się pomiędzy posiedzeniami.	Posiedzenia RDPP odbywają się raz na dwa miesiące lub częściej wg potrzeb.
Osoby nie mogące uczestniczyć w posiedzeniach rady starają się wspierać jej prace np. poprzez przesyłanie własnych uwag co do konsultowanych dokumentów.	
Możliwość odwołania członka rady na wniosek Przewodniczącego RDPP przez Marszałka w przypadku przekroczenia limitu nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniach rady. Działania te powinny poprzedzić spotkania oraz próba osiągnięcia porozumienia z członkiem, który nie wywiązuje się z pełnionej roli. W przypadku reprezentanta organizacji pozarządowych następuje przeprowadzenie wyborów uzupełniających lub powołanie przez	

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIE EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



<p>Marszałka kolejnej osoby z listy rezerwowej z największą ilością otrzymanych głosów.</p> <p>Lista rezerwowa - w miejsce przedstawiciela organizacji pozarządowej wchodzi osoba, która podczas wyborów otrzymała kolejno największa ilość głosów.</p> <p>Członkostwo Radnego Sejmiku w WRDPP automatycznie wygasa z chwilą utraty mandatu</p> <p>Przedstawiciele organu wykonawczego oraz uchwałodawczego, którzy utracili członkostwo zastępowani są przez osoby wskazane przez właściwy organ.</p>	
ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRZEWODNICZĄCEGO/WSPÓLPRZEWODNICZĄCYCH	
<p>Przewodniczący odpowiada za przygotowanie programu prac rady, który współtworzą członkowie poprzez zgłaszanie celów oraz zadań do zrealizowania w danym roku.</p>	<p>Współprzewodniczący przygotowują program w oparciu o propozycje członków rady. Przygotowanie programu w oparciu o propozycje członków rady po konsultacjach z zainteresowanymi stronami – samorządową oraz organizacjami pozarządowymi.</p>
<p>Do zadań przewodniczącego należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz; 2) ustalanie terminów posiedzeń Rady; 3) zwoływanie posiedzeń Rady; 4) prowadzenie posiedzeń Rady; 5) ustalanie porządku prac Rady przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia; 6) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady; 7) zapraszanie na posiedzenia Rady – na wniosek członków Rady, bądź z własnej inicjatywy – ekspertów z zakresu różnych dziedzin aktywności społecznej; 8) powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych; 9) przedstawianie pisemnych opinii członków Rady. 	<p>Współprzewodniczący wypełniają wspólnie powierzone zadania.</p>
PODZIAŁ PRAC	
<p>Wewnętrzny podział prac członków RDPP z możliwością tworzenia zespołów</p>	<p>Do udział w pracach komisji, zespołach, ciałach kolegialnych powoływanych przez daną</p>



tematycznych w zależności od potrzeb oraz problemów społecznych (np. ds. kultury, opieki społecznej, sportu, przestrzeni publicznej).	jednostkę samorządową zapraszani są przedstawiciele RDPP oraz eksperci spoza niej.
	Udział członków WRDPP w pracach komisji Sejmiku oraz jednostek podległych Marszałkowi.

2.3 ZADANIA (AKTYWNOŚĆ) RADY

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Opiniowanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących działalności pożytku publicznego, o których mowa w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie	Propozycje zmian w istniejących uchwałach oraz projektów uchwał Występowanie z propozycjami rozwiązań prawnych i działań w sferze pożytku publicznego.
	Korzystanie z inicjatywy, interpelacji składanych przez Radnych Sejmiku, w celu prezentacji stanowiska rady przed Sejmikiem oraz Zarządem.
Opiniowanie projektów strategii rozwoju	Współtworzenie strategii wybranych polityk publicznych na poziomie województwa dotyczących obszarów działalności organizacji pozarządowych. Delegowanie przedstawicieli WRDPP do prac w komisjach pracujących nad dokumentami strategicznymi.
Opiniowanie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi	Współtworzenie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi
Wyrażanie opinii w sprawach dotyczących realizacji rocznych i wieloletnich programów współpracy	
Wyrażanie opinii w sprawach zadań publicznych oraz zlecenia tych zadań do realizacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w UoDPPiW	
Rekomendowanie standardów realizacji zadań	

FRONTOVA STRATEGIJA ROZVOJU POLSKA W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

RADY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO



publicznych	
Wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych na terenie województwa	Udział i inicjowanie kampanii społecznych skierowanych do organizacji pozarządowych i mieszkańców na temat i o problemach danych podmiotów
Opiniowanie zapisów regulaminów konkursów rozpisywanych przez poszczególne departamenty/wydziały.	Współtworzenie zapisów regulaminów konkursów rozpisywanych przez poszczególne departamenty/wydziały.
Przygotowywanie sprawozdania z realizacji zadań rady raz w roku i upublicznianie poprzez publikację na stronie www Odpowiedzialność za jego przygotowanie powierzone sekretarzowi WRDPP.	
Działania na rzecz integracji sektora pozarządowego	
Wspólne diagnozowanie problemów społecznych i planowanie działań służących ich rozwiązaniu	
Promowanie dobrych przykładów współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi	
Inicjowanie i prowadzenie działań na rzecz wspierania dialogu międzysektorowego	Monitorowanie oraz doskonalenie współpracy administracji samorządowej z organizacjami pozarządowymi
Zagwarantowanie zabierania głosu na posiedzeniach Sejmiku przedstawicieli RDPP z zakresu bieżącego funkcjonowania rady	
Obowiązek konsultowania projektów prawa miejscowego z przedstawicielami organizacji pozarządowych działającymi w danym obszarze wraz z członkami (reprezentantami) WRDPP	
Możliwość prezentowania rocznego sprawozdania z działalności WRDPP na posiedzeniu na posiedzeniu Sejmiku Radnym oraz Zarządowi, a także udostępnianie go na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej	
Współpraca z gminnymi i powiatowymi RDPP	Wzajemny udział w posiedzeniach członków RDPP na poszczególnych poziomach

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIE EUROPEJSKĄ W RAMACHY OPERACYJNEGO PROGRAMU FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



	(gminnym, powiatowym, wojewódzkim).
Zapraszanie na posiedzenia RDPP przedstawicieli m.in. organizacji pozarządowych, ekspertów do prezentowania tematów, problemów, opinii, dobrych praktyk w obszarze działalności pożytku publicznego	
Zlecenie wykonania badań, ekspertyz, analiz na potrzeby prac WRDPP.	

2.4 STANDARDY PRAW I OBOWIĄZKÓW CZŁONKÓW RDPP

MINIMUM	REKOMENDOWANE
<p>Nowo wybrani członkowie WRDPP przechodzą obowiązkowe szkolenie m.in. z zakresu partycypacji społecznej, prawnych ram funkcjonowania RDPP, samorządu oraz współdziałania międzysektorowego.</p> <p>Mogą mieć one charakter wewnętrzny – realizowane przez stronę publiczną, jak i pozarządową. Wykorzystanie wiedzy i doświadczenia radnych poprzedniej kadencji. W razie potrzeby możliwość organizowania szkoleń zewnętrznych.</p>	
<p>Zapisy dotyczące konfliktu interesów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - należy unikać sytuacji, w których członek rady reprezentujący organizację pozarządową w WRDPP jest pracownikiem urzędu, w tym jednostek podległych lub piastuje mandat Radnego Sejmiku 	<p>W miarę możliwości nie powinno dochodzić do sytuacji, iż członkowie rady są ze sobą spokrewnieni</p>
<p>Aktywny udział w pracach rady:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapoznawanie się z materiałami poddawanych konsultacjom, - kontakt z pozostałymi członkami rady - utrzymywanie kontaktów z przedstawicielami organizacji pozarządowych oraz administracji publicznej, a także zasięgnięcie opinii ekspertów, w tym prawników 	
Osoby wybrane spośród kandydatów organizacji pozarządowych reprezentują całą	

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



sektor pozarządowy	
Regularny udział w posiedzeniach rady oraz wykonywanie przydzielonych czy też zadań jakich podjął się dany członek.	
Usprawiedliwianie nieobecności	

2.5 STANDARD OBSŁUGI RDPP

MINIMUM	REKOMENDOWANY
Pracownik urzędu wyznaczony do obsługi administracyjnej ze strony Urzędu Marszałkowskiego; Wskazane by była to osoba mająca kontakt/zajmująca się kwestiami organizacji pozarządowych w województwie	Powołanie sekretariatu ds. obsługi RDPP bądź Biura WRDPP
Wyznaczony pracownik urzędu uczestniczy w spotkaniach, sporządza stenogramy, publikuje na stronie internetowej urzędu informacje.	Sporządzanie protokołów z posiedzeń rady oraz jest odpowiedzialny za obsługę biurową
Informowanie członków rady na 14 dni przed terminem posiedzenia za pomocą maila, telefonicznie lub tradycyjną pocztą wg ustaleń z pracownikiem urzędu	Termin informowania 14 dni (minimum)
Dbanie o komunikację ze strony urzędu z RDPP oraz informowanie o działalności rady poprzez zamieszczanie protokołów, uchwał i stanowisk na BIP i stronie www	Utworzenie newslettera bądź biuletynu WRDPP

3 STANDARDY KOMUNIKACJI RAD DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO

3.1 KOMUNIKACJA MIĘDZY CZŁONKAMI RADY

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Zagadnienia dotyczące edukacji urzędników oraz nowo wybranych członków RDPP: Spotkania integracyjno-edukacyjne wspierane przez ponownie wybranych oraz byłych członków rady	



Możliwość prowadzenia szkoleń, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem przez byłych członków rady	
Organizacja szkoleń, spotkań, wydanie informatora, prowadzenie strony www, umieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń	
Potwierdzanie przez członków (według uznania: mailowo, telefonicznie, osobiście) otrzymywanych materiałów – dokumentów, projektów, wniosków itp. przedkładanych do konsultacji, zapytań, informacji na temat wydarzeń, w które mogliby się zaangażować.	
Prace, w tym spotkania konsultacyjne członków między posiedzeniami WRDPP mogą być realizowane z wykorzystaniem nowych kanałów komunikacji m.in. video konferencji.	

3.2 KOMUNIKACJA Z OTOCZNIEM ZEWNĘTRZNYM RADY

Wśród partnerów WRDPP znajdują się przede wszystkim:

- Administracja publiczna (samorząd)
- Organizacje pozarządowe
- Inne ciała dialogu obywatelskiego, w tym Rady Działalności Pożytku Publicznego na terenie powiatu, województwa
- Media – lokalne i regionalne

Ogólne informacje na temat WRDPP

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Wyodrębnienie na stronie Urzędu Marszałkowskiego zakładki poświęconej WRDPP ze wskazaniem osoby ze strony Urzędu, która zajmuje się bieżącą obsługą rady	Wyodrębnienie na stronie BIP zakładki poświęconej WRDPP, gdzie zamieszczone są dane kontaktowe do poszczególnych członków rady
Aktualizacja danych na temat członków WRDPP	

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO



Zamieszczenie kontaktu do prezydium WRDPP	
<p>Na stronie WRDPP umieszczone są dane kontaktowe członków rady:</p> <ul style="list-style-type: none"> - imię, nazwisko, organizacja/instytucja jaką reprezentuje, - mail bądź sposób kontaktu np. dane kontaktowe organizacji, której jest członkiem, - wskazanie głównych obszarów działalności, - dane korespondencyjne WRDPP. 	<p>Na stronie WRDPP umieszczone są dane kontaktowe członków rady:</p> <ul style="list-style-type: none"> - imię, nazwisko, organizacja/instytucja jaką reprezentuje, - mail bądź sposób kontaktu np. dane kontaktowe organizacji, której jest członkiem bądź pozwalające na bezpośredni kontakt z daną osobą – mail, numer telefonu, - krótki opis poszczególnych członków, ich doświadczenia oraz aktywności obywatelskiej, a także zakres działań w RDPP, - dane korespondencyjne WRDPP.
Zamieszczanie na stronie informacji na temat rocznego planu prac, terminów posiedzeń, informacji na temat opinii oraz wniosków WRDPP	
Zamieszczanie na stronie protokołów z posiedzeń WRDPP	

Administracja publiczna (Samorząd)

MINIMUM	REKOMENDOWANE
<p>Opracowanie krótkiej informacji (folder, ulotka) dla pracowników urzędu z posiadania GRDPP oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi.</p> <p>Możliwość wsparcia szkoleniami, organizacją seminariów, konferencji.</p>	<p>Opracowanie katalogu korzyści dla pracowników urzędu z posiadania GRDPP oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi.</p> <p>Wsparcie szkoleniami, organizacją seminariów, konferencji.</p>
Przygotowanie „Biuletynu rady” z wykorzystaniem strony www (zakładki, podstrony) WRDPP lub zamieszczanie go w lokalnych mediach	
Rozesłanie do komórek oraz jednostek podległych urzędowi informacji o zakresie aktywności oraz roli WRDPP	



<p>Wspieranie pracy urzędników z zakresu spraw związanych z problemami jakimi mogliby zajmować się wspólnie z organizacjami pozarządowymi</p>	
<p>Zapraszanie na posiedzenia rady urzędników w przypadku omawiania zagadnień dotyczących obszaru ich działań, zwłaszcza osób odpowiedzialnych za przeprowadzanie konkursów (osoby decyzyjne)</p>	
<p>Bieżące informowanie WRDPP o projektach aktów prawnych przygotowywanych przez zespoły robocze</p>	<p>Bieżące informowanie WRDPP o projektach aktów prawnych przygotowywanych przez zespoły robocze z możliwością włączania członków rady w ich prace</p>
<p>Udostępnianie WRDPP możliwości korzystania z pomocy prawnika/prawników podczas prac konsultacyjnych nad aktami prawa miejscowego</p>	
<p>Przygotowanie propozycji rozwiązywania problemów „systemowych” we współpracy z organizacjami działającymi w danym obszarze (np. zadania zlecane, inkubatory NGO, wolontariat, wkład własny) z uwzględnieniem ich realizacji w porozumieniu z urzędnikami oraz organizacjami pozarządowymi</p>	<p>Organizacja komisji problemowych i zaangażowanie w prace przedstawicieli WRDPP oraz urzędników</p>
<p>Działania edukacyjno-promocyjne mające na celu łamanie stereotypów np. „Urzędnik roku przyjazny organizacjom pozarządowym/przyjacieli organizacji pozarządowych” przyznawane z ramienia trzeciego sektora</p>	
<p>Zachęcanie do współpracy oraz organizowania spotkań/konferencji przez jednostki podległe samorządowi z udziałem reprezentantów RDPP w celu informowania o roli i kompetencjach rady</p>	
<p>Organ uchwałodawczy i/lub wykonawczy informuje o przyczynach i podstawach prawnych leżących u podstaw nieprzyjęcia opinii/uwag WRDPP</p>	



Osoby decyzyjne - dyrektorzy (naczelnicy) departamentów (wydziałów) zasięgają opinii WRDPP w zakresie zadań pożytku publicznego	
Partner publiczny przestrzega terminu dostarczania WRDPP projektów aktów prawa, dokumentów strategicznych poddawanych konsultacjom	
Wizyty i wystąpienia na posiedzeniach Sejmiku członków WRDPP	

Organizacje pozarządowe

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Przygotowywanie publikacji np. w formie broszur, poradników, informatorów, krótkich artykułów na stronie www skierowanych do organizacji pozarządowych m.in. na temat: czym jest rada, jakie kompetencje posiada, kto wchodzi w jej skład, po co istnieje, z jakimi sprawami można się do niej zgłosić itp.	
Wizyty w organizacjach pozarządowych, wydarzeniach dedykowanych organizacjom pozarządowym wraz z reprezentantami Zarządu, Radnymi Sejmiku należącymi do WRDPP	
Aktualizacja baz danych dotyczących organizacji pozarządowych działających w danym środowisku	
Publikowanie materiałów, w tym protokołów z posiedzeń RDPP na stronie urzędu np. w dedykowanej zakładce dotyczącej działalności RDPP	
Integrowanie środowiska organizacji pozarządowych poprzez organizowanie forum, kongresu	
Pośredniczenie w przekazywaniu zgłaszanych potrzeb ze strony organizacji pozarządowych np. z zakresu uproszczenia procedur konkursowych, organizacji szkoleń ze strony urzędu dotyczących aplikowania o środki na	



działalność pożytku publicznego.	
----------------------------------	--

Pozostałe ciała dialogu obywatelskiego

MINIMUM	REKOMENDOWANE
WRDPP utrzymuje kontakt z RDPP działającymi na terenie województwa	WRDPP nawiązuje kontakt z wojewódzkimi radami działającymi w regionie
WRDPP informuje o aktach, projektach, programach dotyczących wybranych obszarów tematycznych oraz ze względu na wymiar terytorialny członków rad działających na niższych szczeblach, gdy te leżą w ich gestii	WRDPP informuje i zasięga opinii na temat aktów, projektów, programów dotyczących wybranych obszarów tematycznych oraz ze względu na wymiar terytorialny członków rad działających na niższych szczeblach, gdy te leżą w ich gestii
Identyfikacja (mapowanie) ciał dialogu obywatelskiego na poziomie województwa	WRDPP nawiązuje kontakt z innymi ciałami dialogu obywatelskiego działającymi na poziomie województwa
Członkowie WRDPP działający z jej upoważnienia w innych podmiotach przedstawiają informacje na temat efektów prac w ich ramach	

Media

MINIMUM	REKOMENDOWANE
Rozsyłanie informacji do mediów na temat podejmowanych działań przez WRDPP	
Kontakt z mediami publicznymi	Poprzez wykorzystanie komórki odpowiedzialnej za współpracę z mediami organizacja występuje w mediach – regularnie raz na 2-3 miesiące przedstawiciele RDPP
Korzystanie z bezpłatnego czasu antenowego w mediach publicznych (radio, telewizja)	
Wykorzystanie mediów samorządowych – informatora samorządowego do publikowania materiałów dotyczących WRDPP	
Zamieszczanie informacji na lokalnych portalach informacyjnych	Współpraca z zakresu patronatów, współorganizowania programów tematycznych, udzielania wywiadów na temat podjętych działań przez członków WRDPP