Załącznik nr 1

 do Uchwały

 Zarządu Województwa Podlaskiego

 z dnia sierpnia 2020 roku

**Regulamin prac Zespołu konsultacyjnego**

**§1.**

Zespół konsultacyjny zwany dalej „Zespołem”, pełni funkcję doradczą w działaniach Pełnomocnika Zarządu Województwa Podlaskiego ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi. Zespół zajmuje się opracowaniem, monitoringiem i ewaluacją zadań priorytetowych programów współpracy Samorządu Województwa Podlaskiego z organizacjami pozarządowymi.

**§2.**

Do zadań Zespołu konsultacyjno należy w szczególności:

1. uczestnictwo w monitoringu realizacji celów, zadań, działań zawartych każdorazowo w rocznym programie współpracy Samorządu Województwa Podlaskiego
z organizacjami pozarządowymi, we właściwym merytorycznie zakresie z głosem doradczym lub o charakterze inicjatywnym;
2. współpraca przy opracowaniu propozycji projektu rocznego programu współpracy Samorządu Województwa Podlaskiego z organizacjami pozarządowymi oraz sposobu ich realizacji, w tym wskaźników;
3. współpraca w zakresie ewaluacji rocznego programu współpracy Samorządu Województwa Podlaskiego z organizacjami pozarządowymi;
4. analiza uwag i opinii uzyskanych w konsultacjach projektu rocznego programu współpracy Samorządu Województwa Podlaskiego z organizacjami pozarządowymi- rekomendowanie zmian do projektu dokumentu;

 **§ 3.**

1. Zespół powołany zostaje na czas trwania realizacji Rocznego Programu Współpracy Samorządu Województwa Podlaskiego z organizacjami pozarządowymi. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, a podczas jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Zespołu wybierają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
3. Na zaproszenie Przewodniczącego lub na wniosek członków Zespołu w spotkaniach mogą dodatkowo uczestniczyć inne osoby - bez prawa głosu.

 **§ 4.**

Przedstawiciele Zespołu pełnią swoje funkcje społecznie. Za pracę w Zespole nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu.

 **§ 5.**

1. Zarząd Województwa Podlaskiego odwołuje i powołuje skład Zespołu.
2. Odwołanie ze składu Zespołu następuje:
3. na wniosek;
4. w przypadku rażącego naruszenia niniejszego Regulaminu.

 **§ 6.**

1. Zespół obraduje na spotkaniach.
2. Spotkania odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
3. Spotkania zwołuje Przewodniczący, a podczas jego nieobecności Wiceprzewodniczący, z zastrzeżeniem, że pierwsze spotkanie Zespołu zwołuje Pełnomocniki Zarządu Województwa Podlaskiego ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi wskazanych przez Zarząd Województwa Podlaskiego,
4. Członkowie Zespołu powiadamiani są o planowanym spotkaniu co najmniej na 7 dni przed jego datą. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec skróceniu.
5. Powiadomienia o spotkaniu Zespołu wraz z programem wysyłane są drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez każdego z członków Zespołu.
6. Ze spotkań Zespołu sporządza się protokół.
7. Protokół powinien zawierać w szczególności:
8. datę spotkania;
9. nazwiska obecnych osób;
10. porządek obrad;
11. streszczenie omawianych spraw.
12. Protokół ze spotkania Zespołu sporządza się w terminie 14 dni od dnia spotkania i przesyła drogą elektroniczną do członków Zespołu.
13. Uwagi do protokołu można wnieść drogą elektroniczną w terminie 7 dni od dnia dostarczenia protokołu.
14. Protokół ze spotkania Zespołu podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

**§7.**

Obsługę organizacyjno-biurową Rady zapewnia Departament Organizacji i Kadr.

Do zadań Departamentu należy:

1. organizacja spotkań;
2. sporządzanie protokołu;
3. powiadamianie o planowanych spotkaniach oraz przesyłanie protokołów ze spotkań;
4. przechowywanie dokumentacji Zespołu.