

**ZARZĄDZENIE NR 21/2018/Z**  
**DYREKTORA GENERALNEGO**  
**KRAJOWEGO OŚRODKA WSPARCIA ROLNICTWA**

z dnia ....05.02.2018r.....

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Rad Społecznych działających przy  
oddziałach terenowych KOWR**

Na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 10 lutego 2017 r. o Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa (Dz. U. poz. 623, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin Rad Społecznych działających przy oddziałach terenowych KOWR, stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Za realizację regulaminu odpowiadają dyrektorzy oddziałów terenowych i zastępcy dyrektorów oddziałów terenowych kierujący filiami oraz Dyrektor Departamentu Gospodarowania Zasobem, a nadzór merytoryczny sprawuje zastępca Dyrektora Generalnego nadzorujący Pion Gospodarowania Nieruchomościami.

**§ 3**

W terminie 5 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia dyrektorzy oddziałów terenowych ogłaszają pierwszy nabór do Rad Społecznych działających przy oddziałach terenowych KOWR. Nabór jest przeprowadzany na zasadach opisanych w § 7 Regulaminu.

**§ 4**

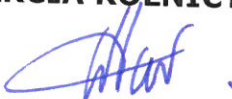
Pierwsza kadencja Rad Społecznych działających przy oddziałach terenowych KOWR rozpoczyna się 15 marca 2018 r.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY**

**KRAJOWEGO OŚRODKA  
WSPARCIA ROLNICTWA**

  
**Witold Strobel**

REGULAMIN RADY SPOŁECZNEJ DZIAŁAJĄCEJ PRZY ODDZIALE TERENOWYM  
KRAJOWEGO OŚRODKA WSPARCIA ROLNICTWA

ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1**

Niniejszy regulamin określa sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowanie ustaleń przez Rady Społeczne działające przy Oddziałach Terenowych KOWR powoływane przez Dyrektorów Oddziałów Terenowych KOWR.

**§ 2**

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) KOWR – należy przez to rozumieć Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa;
- 2) OT KOWR – należy przez to rozumieć Oddział Terenowy Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa;
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Społeczną działającą przy Oddziale Terenowym KOWR;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Oddziału Terenowego KOWR;
- 5) organizacji – należy przez to rozumieć izbę rolniczą oraz organizację rolniczą;
- 6) organizacji rolniczej – należy przez to rozumieć społeczno – zawodową organizację rolników, związek zawodowy rolników lub inną organizację, działającą na rzecz rolników lub rolnictwa.

**§ 3**

Rada jest gremium doradczym i opiniującym dla Dyrektora.

**§ 4**

Rada działa w oparciu o niniejszy Regulamin, z poszanowaniem norm prawnych i powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

ROZDZIAŁ II  
ZASADY CZŁONKOSTWA, SKŁAD, KADENCJA RADY SPOŁECZNEJ

**§ 5**

1. Rada powoływana jest zarządzeniem Dyrektora.
2. Kadencja Rady trwa dwa kolejne lata.
3. Członek Rady może zostać odwołany przez Dyrektora:
  - 1) na wniosek organizacji, której jest przedstawicielem;
  - 2) na wniosek tego członka Rady.

4. Po odwołaniu członka Rady, który był przedstawicielem danej organizacji, organizacja ta wskazuje Dyrektorowi, w terminie 14 dni od dnia odwołania członka, innego przedstawiciela.
5. Ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku śmierci członka Rady, z tym, że wskazanie przedstawiciela organizacji następuje w terminie 14 dni od dnia powzięcia przez organizację informacji o śmierci dotychczasowego członka Rady.

## § 6

1. W skład Rady wchodzi dwóch przedstawicieli izby rolniczej oraz po jednym przedstawicielu organizacji rolniczych, funkcjonujących na terenie działania OT KOWR. Rada liczy nie mniej niż siedmiu i nie więcej niż jedenastu członków.
2. W przypadku gdy więcej niż dziewięć organizacji rolniczych wskaże przedstawicieli do Rady, w skład Rady wchodzi przedstawiciele tych organizacji rolniczych, które zrzeszają największą liczbę członków.

## § 7

1. Nabór na członków Rady ogłasza Dyrektor w terminie jednego miesiąca przed końcem kadencji Rady.
2. Zawiadomienie o naborze, z terminem wskazania przedstawicieli organizacji do składu Rady, zamieszczane jest na co najmniej 14 dni przed upływem tego terminu w siedzibie właściwego OT KOWR lub Filii KOWR, w biuletynie informacji publicznej KOWR, w siedzibach właściwych miejscowo starostw powiatowych oraz w siedzibie właściwej miejscowo izby rolniczej.
3. Zawiadomienie może być również przesłane do organizacji działających na terenie danego województwa.
4. Przedstawiciele do Rady wskazuje izba rolnicza oraz organizacje rolnicze, które posiadają struktury o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz liczą co najmniej 1000 członków w skali kraju.
5. Organizacje składają do Dyrektora, w terminie określonym w zawiadomieniu o naborze, pisemny wniosek o powołanie przedstawicieli tych organizacji do Rady (dalej: wniosek). Wniosek powinien być podpisany przez uprawnione osoby, zgodnie z zasadami reprezentacji danej organizacji.
6. Do wniosku dołącza się:
  - 1) kserokopię statutu organizacji;
  - 2) odpis z właściwego rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące, licząc od dnia złożenia wniosku – w przypadku wniosku składanego przez organizacje rolnicze;
  - 3) dane kontaktowe do przedstawiciela organizacji w Radzie;

- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających członkostwo w organizacji rolniczej co najmniej 1000 członków lub oświadczenie tej organizacji o liczbie członków.

### **§ 8**

Członkowie Rady wykonują swoje czynności osobiście.

### **§ 9**

Członkom Rady nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu uczestnictwa w Radzie, a jedynie zwrot kosztów przejazdu na posiedzenie na zasadach określonych w § 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167).

## **RODZIAŁ III ZADANIA RADY SPOŁECZNEJ**

### **§ 10**

1. Do zadań Rady należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie wniosków Dyrektora w sprawach dotyczących zagospodarowania nieruchomości rolnych Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa (dalej: Zasobu WRSP);
  - 2) zgłaszanie do Dyrektora wniosków dotyczących sposobu zagospodarowania nieruchomości rolnych Zasobu WRSP.
2. Wnioski i opinie, o których mowa w ust. 1, wymagają formy pisemnej.

## **ROZDZIAŁ IV TRYB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ I PRACY RADY**

### **§ 11**

1. Posiedzenia Rady przygotowuje i zwołuje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek więcej niż połowy liczby członków wchodzących w skład Rady.
2. Posiedzeniom Rady przewodniczy przewodniczący albo wiceprzewodniczący Rady, wybrani przez członków Rady.

### **§ 12**

W posiedzeniach Rady, bez prawa głosu, uczestniczą: Dyrektor lub Zastępcy Dyrektora oraz wyznaczeni pracownicy OT KOWR.

### **§ 13**

Posiedzenia Rady zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

### **§ 14**

1. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady wraz z proponowanym porządkiem obrad przekazywane jest członkom Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej lub listownie.
2. Na wniosek członków Rady, porządek obrad może zostać rozszerzony o tematy nie objęte porządkiem.

### **§ 15**

Posiedzenie Rady może się odbyć przy obecności minimum połowy członków Rady.

### **§ 16**

1. Wszystkie ustalenia Rady podejmowane są zwykłą większością głosów członków Rady biorących udział w posiedzeniu. Każdemu członkowi Rady przysługuje jeden głos.
2. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego.

### **§ 17**

Głosowania Rady są jawne, a ich wyniki odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady.

### **§ 18**

1. Obsługę organizacyjną Rady zapewnia OT KOWR.
2. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, w którym odnotowuje się obecność poszczególnych jej członków, głosowania oraz ustalenia Rady. Protokół przygotowuje pracownik KOWR, wyznaczony przez Dyrektora, obecny na posiedzeniu Rady. Dla potrzeb sporządzenia protokołu dopuszcza się możliwość rejestracji dźwięku podczas posiedzenia Rady.
3. Protokół powinien zawierać w szczególności:
  - 1) datę i miejsce posiedzenia oraz kolejny numer protokołu;
  - 2) listę uczestników posiedzenia;
  - 3) porządek obrad;
  - 4) sprawozdanie z przebiegu obrad;
  - 5) treść ustaleń i wyniki głosowania nad poszczególnymi zagadnieniami.
4. Ustalenia wymagają podpisu każdego, obecnego na posiedzeniu członka Rady. Przyczyny braku podpisu członka Rady powinny zostać odnotowane w protokole. Protokoły z posiedzenia Rady przechowywane są w OT KOWR oraz udostępniane członkom Rady wraz z podjętymi ustaleniami.

ROZDZIAŁ V  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 19**

Członkowie Rady są zobowiązani do zachowania poufności dotyczącej informacji pozyskanych w czasie prac Rady, chyba że na udostępnienie takich informacji zezwalają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

