



Załącznik nr 2 do Zasad Przyznawania Znak  
Promocyjnego Ekonomii Społecznej „Zakup prospołeczny”

**Regulamin Prac Podkarpackiej Kapituły Certyfikującej**

Na podstawie § 11 Zasad Przyznawania Znak Promocyjnego Ekonomii Społecznej „Zakup prospołeczny” przyjmuje się regulamin działania Podkarpackiej Kapituły Certyfikującej zwaną dalej Kapitułą.

§ 1

Kapituła jest jednostką pomocniczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie powołaną celem rekomendowania podmiotów ekonomii społecznej do certyfikacji.

§ 2

Kapituła rekomenduje podmiot ekonomii społecznej wraz z listą towarów lub usług po przeprowadzeniu postępowania weryfikacyjnego na podstawie oświadczenia zainteresowanych podmiotów oraz właściwych dokumentów.

§ 3

Kapituła jest jednostką działającą w ramach Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie zwanego dalej ROPS.

§ 4

1. Kapituła składa się z 7 członków.
2. Kapituła powołana jest uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.
3. W skład Kapituły wchodzi przedstawiciele grupy roboczej ds. strategicznych Podkarpackiego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej, osoby wskazane przez Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie – Przewodniczącego grupy.
4. Każdy z członków Kapituły może zrezygnować z funkcji poprzez złożenie oświadczenia o rezygnacji.
5. Uzupełnienie składu nowych członków Kapituły następuje poprzez powołanie członka Kapituły uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.
6. Skład Kapituły winien zostać uzupełniony najpóźniej w okresie 1 miesiąca od momentu gdy jego skład nie jest zgodny z § 4 pkt. 1.





## § 5

1. Zebrania Kapituły odbywać się będą w zależności od potrzeb w miejscu ustalonym przez Kapitułę.
2. Posiedzenia nadzwyczajne odbywają się na podstawie wniosku Przewodniczącego Kapituły lub co najmniej 1/3 członków Kapituły.
3. Pierwsze posiedzenie Kapituły zwołuje Dyrektor ROPS.
4. Podczas pierwszego posiedzenia Kapituła wybiera się Przewodniczącego Kapituły.
5. Przewodniczący prowadzi obrady. Do obowiązków Przewodniczącego należy zwoływanie posiedzeń Kapituły za pośrednictwem Biura Kapituły. Zawiadomienie o posiedzeniu Kapituły jest ważne wyłącznie w przypadku powiadomienia o nim członków Kapituły listownie albo faksem lub e-mailem, co najmniej na 10 dni przed jej terminem.
6. W przypadku nieobecności na posiedzeniach, członków Kapituły mogą zastępować inne osoby na podstawie pisemnego upoważnienia.
7. W posiedzeniach Kapituły mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego Kapituły.

## § 6

1. Wszelkie decyzje Kapituły, w tym dotyczące przyznawania Znak Promocyjnego i zatwierdzania warunków jego używania są podejmowane pod rygorem nieważności w obecności co najmniej 1/2 składu Kapituły w formie uchwały w drodze głosowania.
2. Głosowania Członków Kapituły przeprowadzane są w trybie jawnym. Każdemu Członkowi Kapituły przysługuje w głosowaniu jeden głos.
3. Uchwały Kapituły zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów przeważa głos Przewodniczącego. Głosowania w sprawach personalnych (wybór lub odwołanie Przewodniczącego Kapituły) są głosowaniami tajnymi.
4. Obsługę organizacyjną i administracyjną zapewnia Kapitułe Biuro Kapituły przy ROPS.

### Załącznik:

1. Ankieta podmiotu ekonomii społecznej.

