

Załącznik nr 1

do uchwały Rady Działalności Pożytku Publicznego nr 191 z dnia 30 kwietnia

Procedura naboru i wyboru 4 organizacji społeczeństwa obywatelskiego wraz ze wskazaniem 4 osób do Zespołu wspierającego prace nad przygotowaniem Planu Partnerstwa Krajowego i Regionalnego dla Polski na lata 2028-2034

§ 1 Przedmiot procedury

Procedura określa zasady i tryb naboru oraz wyboru 4 organizacji społeczeństwa obywatelskiego, zwanych dalej „organizacjami”, do udziału w **Zespole wspierającym prace nad przygotowaniem Planu Partnerstwa Krajowego i Regionalnego dla Polski na lata 2028-2034**, zwanym dalej **Zespołem**.

Każda organizacja zgłaszana w naborze wskazuje jedną osobę, zwaną dalej „**osobą wskazaną**”, do stałej współpracy z Radą Działalności Pożytku Publicznego, zwanej dalej Radą, w ramach Zespołu. Ocena w naborze obejmuje zarówno organizację, jak i osobę wskazaną.

Organizacja może wskazać na etapie zgłoszenia dodatkową osobę, która incydentalnie będzie zastępowała przedstawiciela/lkę organizacji w przypadku braku możliwości udziału osoby wskazanej. Na potrzeby procedury osobę tę nazywa się „**osobą zastępującą**”. Osoba ta musi spełniać wszystkie wymogi określone w procedurze i podlega ocenie w zakresie formalnym i merytorycznym. W przypadku gdy organizacja nie wskaże takiej osoby na etapie zgłoszenia, a po wyborze zaistnieją okoliczności uniemożliwiające udział osoby wskazanej, organizacja ma prawo zgłosić inną osobę do udziału w pracach Zespołu. Osoba ta musi spełniać wszystkie wymogi określone w procedurze, a jej udział wymaga akceptacji Komisji Naboru i podlega ocenie.

Wybór organizacji i osób wskazanych odbywa się w **4 odrębnych obszarach tematycznych** wskazanych w ogłoszeniu o naborze.

W każdym obszarze tematycznym wybrana zostaje **1 organizacja wraz z osobą wskazaną**.

§ 2 Zasady ogólne naboru

Nabór ma charakter otwarty, konkurencyjny, przejrzysty i obszarowy.

Jedna organizacja może złożyć zgłoszenie tylko w **1 obszarze tematycznym**.

Celem naboru jest wyłonienie organizacji zdolnych do reprezentowania środowiska organizacji społeczeństwa obywatelskiego w pracach nad Planem Partnerstwa Krajowego i Regionalnego na lata 2028–2034 oraz osób zdolnych do **stałej współpracy z RDPP** w toku tych prac.

Komisja Naboru podejmuje decyzje ostateczne w sprawie wyboru organizacji i osób wskazanych i nie wymaga dodatkowego zatwierdzenia przez Radę.

§ 3 Podmioty uprawnione do udziału w naborze

Podmiotem uprawnionym do udziału w naborze może być organizacja pozarządowa, która **łącznie** spełnia następujące warunki:

- 1) Posiada **osobowość prawną** i jest wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego albo innego właściwego rejestru;
- 2) Posiada **siedzibę i prowadzi udokumentowaną działalność** na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) Działa w sektorze obywatelskim od **co najmniej 5 lat**;
- 4) Prowadzi **udokumentowaną działalność w obszarze tematycznym**, w którym składa zgłoszenie;
- 5) **Posiada doświadczenie** w procesach konsultacji, partnerstwa, monitorowania, rzecznictwa albo programowania polityk publicznych ze szczególnym uwzględnieniem obszaru funduszy europejskich.
- 6) Jest **zdolna do reprezentowania szerszego środowiska organizacji**, a nie wyłącznie własnego interesu instytucjonalnego.

§ 4 Podmioty wyłączone z udziału w naborze

W naborze **nie mogą uczestniczyć**:

- 1) Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego lub ich organów;
- 2) Państwowe jednostki organizacyjne posiadające albo nieposiadające osobowości prawnej;
- 3) Organizacje, których założycielem albo organem założycielskim jest organ administracji publicznej albo przedsiębiorca posiadający status małego, średniego albo dużego przedsiębiorcy;
- 4) Organizacje, w których organach zarządzających albo nadzorczych większość stanowią osoby reprezentujące organy administracji publicznej;
- 5) Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 2-4 oraz ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 6) Organizacje samorządu gospodarczego, społeczno-zawodowe organizacje branżowe rolników oraz izby gospodarcze;
- 7) Podmioty, które w okresie ostatnich 3 lat przed ogłoszeniem naboru były zarejestrowane jako komitety wyborcze albo zarejestrowały komitet wyborczy;
- 8) Organizacje, których wiodącą formą działalności nie jest działalność statutowa pożytku publicznego;
- 9) Podmioty w stanie likwidacji lub upadłości.

§ 5 Wymagania wobec osoby wskazywanej do Zespołu

Osobą wskazaną przez organizację do udziału w pracach Zespołu może być osoba, która **łącznie** spełnia następujące warunki:

- 1) Korzysta z pełni praw publicznych;
- 2) Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego albo umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) Posiada co najmniej **5-letnie doświadczenie** w działalności społecznej, eksperckiej, rzeczniczej, wdrożeniowej albo zarządczej związanej z obszarem, w którym dokonano zgłoszenia;

- 4) Posiada wiedzę o **zasadzie partnerstwa, programowaniu i wdrażaniu polityk publicznych**, w szczególności **Funduszy Europejskich**, albo **mechanizmów konsultacji i współdecydowania**;
- 5) Nie jest **posłem, senatorem**, posłem do **Parlamentu Europejskiego** ani członkiem **organu stanowiącego lub wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego**.
- 6) Nie jest zatrudniona na podstawie **stosunku pracy w administracji publicznej albo państwowej jednostce organizacyjnej**;
- 7) Nie pełni funkcji we **władzach statutowych partii politycznej** na poziomie krajowym albo regionalnym, ani nie prowadzi działalności politycznej.
- 8) Zobowiąże się do reprezentowania interesu środowiska organizacji w danym obszarze, a nie wyłącznie interesu własnej organizacji.

§ 6 Obowiązki osoby wskazanej

Osoby wskazane w § 1 są zobowiązane do **aktywnego udziału w pracach grupy roboczej**, w szczególności do:

- 1) **Udziału w posiedzeniach** stacjonarnych, spotkaniach online oraz roboczych uzgodnieniach prowadzonych w toku przygotowania programu;
- 2) Bieżącego **informowania Rady Działalności Pożytku Publicznego** o przebiegu prac grupy roboczej, w szczególności o głównych kierunkach dyskusji programowych, projektowanych rozwiązaniach istotnych z punktu widzenia organizacji pozarządowych oraz innych kwestiach wymagających zajęcia stanowiska przez Radę;
- 3) **Dbania o przestrzeganie Karty Praw Podstawowych, zasady partnerstwa i zasad horyzontalnych w przygotowaniu i realizacji programu**;
- 4) Zgłaszania i wspierania takich rozwiązań programowych, które **zapewniają realną dostępność środków dla organizacji pozarządowych**, z poszanowaniem ich specyfiki, potencjału instytucjonalnego oraz roli w realizacji celów współpracy transgranicznej;
- 5) Sygnalizowania zagadnień dotyczących zrównoważonego rozwoju, ochrony środowiska, równości szans, niedyskryminacji, dostępności oraz udziału organizacji pozarządowych w systemie wdrażania Planu Partnerstwa Krajowego i Regionalnego;
- 6) Przedstawiania, na wniosek współprzewodniczących Rady, Prezydium Rady albo Zespołu do spraw Unii Europejskiej, Funduszy i Zasady Partnerstwa, ustnych lub pisemnych informacji o stanie prac grupy roboczej;
- 7) Niezwłocznego informowania Rady o każdej okoliczności, która może utrudniać albo uniemożliwiać dalsze wykonywanie funkcji przedstawiciela/lki strony pozarządowej.

§ 7 Ogłoszenie o naborze

Rada ogłasza nabór na stronie internetowej właściwej dla obsługi Rady

Ogłoszenie określa co najmniej:

- 1) Podstawę prawną i cel naboru;
- 2) 4 obszary tematyczne objęte naborem;
- 3) Warunki udziału w naborze;
- 4) Wykaz dokumentów i oświadczeń;
- 5) Termin i sposób składania zgłoszeń;
- 6) Kryteria oceny formalnej i merytorycznej;

7) Skład komisji albo tryb jej powołania;

8) Termin ogłoszenia wyników.

Termin na składanie zgłoszeń **nie powinien być krótszy niż 7 dni kalendarzowych** od dnia ogłoszenia naboru.

§ 8 Dokumenty składane w naborze

Zgłoszenie składa się na formularzu zgłoszeniowym stanowiącym załącznik do ogłoszenia.

Formularz zawiera w szczególności:

- 1) Dane organizacji;
- 2) Wskazanie **obszaru tematycznego**, w którym organizacja kandyduje;
- 3) Opis **doświadczenia** organizacji w danym obszarze;
- 4) Opis **doświadczenia** w działaniach rzeczniczych, konsultacyjnych, monitorujących, partnerskich albo wdrożeniowych dotyczących **polityk publicznych, funduszy europejskich**;
- 5) Informację o **zasięgu działania** oraz o sieciach, federacjach lub partnerstwach, w których organizacja uczestniczy;
- 6) **Dane osoby wskazanej**;
- 7) Opis **doświadczenia, kompetencji i dyspozycyjności** osoby wskazanej;
- 8) **Dane osoby zastępującej** osobę wskazaną w pracach zespołu wraz z doświadczeniem, jeżeli organizacja wskazuje ją już na etapie zgłoszenia;
- 9) **Koncepcję wykonywania funkcji w zespole**, w tym **sposób komunikacji z Radą i środowiskiem organizacji** w danym obszarze;
- 10) Wymagane **oświadczenia**.

Do zgłoszenia dołącza się:

- 1) **Aktualny dokument** potwierdzający **umocowanie osób podpisujących** zgłoszenie, jeżeli nie wynika ono z publicznie dostępnego rejestru;
- 2) **Oświadczenie o spełnianiu warunków** udziału w naborze przez organizację;
- 3) **Oświadczenie** osoby wskazanej oraz osoby zastępującej do udziału w pracach zespołu, jeżeli została wskazana, o spełnianiu wymagań oraz o braku konfliktu interesów;
- 4) **5 rekomendacji** od organizacji pozarządowych działających w danym obszarze albo 1 rekomendację formalnej sieci organizacji pozarządowych (związek stowarzyszeń/stowarzyszenie osób prawnych, których członkami zwyczajnymi są jedynie organizacje pozarządowe) o zasięgu co najmniej wojewódzkim.

Zgłoszenie składa się **elektronicznie**, w formacie PDF, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

Zgłoszenia przesłane po terminie, niepodpisane, nieczytelne, **złożone w formie skanu zamiast podpisanego elektronicznie dokumentu** albo zawierające niewypełnione pola obowiązkowe pozostawia się **bez rozpatrzenia**.

§ 9 Komisja Naboru

Komisja Naboru składa się z **min. 3 osób** wyznaczonych spośród członkiń i członków **Zespołu do spraw Unii Europejskiej, Funduszy i Zasady Partnerstwa**, w tym Przewodniczącej/Przewodniczącego.

Komisja wybiera spośród siebie **przewodniczącą albo przewodniczącego**.

Osoba przewodnicząca Komisji może **zaprosić do składu Komisji Naboru** na prawach członków/kiń Komisji **osoby eksperckie** zaproszone przez Radę w I kwartale 2026 do prac nad fiskami w zakresie społeczeństwa obywatelskiego.

Członkowie/członkinie Komisji przed rozpoczęciem prac **składają oświadczenia** o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów.

Członkiem/członkinią Komisji **nie może być osoba wskazana lub przedstawiciel organizacji zgłaszającej**.

Komisja pracuje na posiedzeniach **stacjonarnych lub zdalnych**.

§ 10 Etap oceny formalnej

Komisja dokonuje **oceny formalnej** wszystkich zgłoszeń.

Ocena formalna obejmuje sprawdzenie:

- 1) Złożenia zgłoszenia **w terminie**;
- 2) Złożenia zgłoszenia we **właściwym formularzu i formacie**;
- 3) **Podpisania** zgłoszenia przez osoby uprawnione;
- 4) **Kompletności** dokumentów i oświadczeń;
- 5) Spełnienia **warunków udziału** przez organizację;
- 6) **Spełnienia wymagań przez osobę** wskazaną oraz przez osobę zastępującą do udziału w pracach zespołu, jeżeli została wskazana;
- 7) Złożenia **wymaganych rekomendacji**;
- 8) **Zgłoszenia tylko w jednym obszarze**.

Jeżeli braki mają charakter usuwalny, **Komisja może jednokrotnie wezwać organizację do ich uzupełnienia** w terminie 2 dni roboczych.

Uzupełnieniu nie podlega zgłoszenie złożone po terminie.

Komisja sporządza listę zgłoszeń spełniających wymogi formalne oraz listę zgłoszeń odrzuconych formalnie wraz z uzasadnieniem.

§ 11 Etap oceny merytorycznej

Komisja dokonuje **oceny merytorycznej** zgłoszeń, które spełniły wymagania formalne.

Ocena merytoryczna jest dokonywana odrębnie w każdym z 4 obszarów tematycznych.

Każdy członek Komisji dokonuje **indywidualnej oceny punktowej** przedstawianej podczas posiedzenia.

Końcowy wynik zgłoszenia stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez oceniających.

Komisja **może przeprowadzić rozmowy on-line** z organizacjami i osobami wskazanymi, jeżeli uzna to za potrzebne do doprecyzowania informacji zawartych w zgłoszeniu. Informacja o rozmowie powinna zostać przekazana z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.

Niestawienie się na rozmowę bez uprzedniego usprawiedliwienia może zostać uznane za rezygnację ze zgłoszenia.

§ 12 Kryteria oceny merytorycznej

Ocena merytoryczna obejmuje następujące kryteria:

- 1) **Doświadczenie organizacji** w obszarze tematycznym, w którym składa zgłoszenie;
- 2) **Doświadczenie organizacji** w procesach konsultacji, partnerstwa, monitorowania, rzecznictwa albo programowania polityk publicznych ze szczególnym uwzględnieniem obszaru Funduszy Europejskich.
- 3) **Reprezentatywność organizacji**, w tym współpraca sieciowa, federacyjna, regionalna albo ponadregionalna;
- 4) **Doświadczenie i kompetencje osoby wskazanej** w obszarze tematycznym (minimum 5 lat) i osoby zastępującej, jeśli dotyczy;
- 5) **Koncepcja wykonywania funkcji w zespole**, w tym sposób zbierania stanowisk środowiska i komunikowania wyników prac;
- 6) **Dyspozycyjność i gotowość do regularnego udziału** w pracach zespołu na poziomie krajowym i w razie potrzeby na poziomie regionalnym.

Komisja określa w ogłoszeniu maksymalną liczbę punktów dla każdego kryterium.

W przypadku równej liczby punktów wyżej klasyfikuje się zgłoszenie, które uzyskało wyższą ocenę kolejno w kryteriach: doświadczenie organizacji w danym obszarze, doświadczenie w procesach konsultacji, partnerstwa, monitorowania, rzecznictwa albo programowania polityk publicznych ze szczególnym uwzględnieniem obszaru Funduszy Europejskich oraz kompetencje osoby wskazanej.

§ 13 Wyniki naboru

Po zakończeniu oceny merytorycznej Komisja sporządza **protokół zawierający listę wszystkich ocenionych zgłoszeń, wyniki oceny formalnej, wyniki oceny merytorycznej oraz uzasadnienie wyboru.**

Komisja podejmuje decyzję o wyborze **po 1 organizacji w każdym obszarze tematycznym.**

Jeżeli wybrana organizacja zrezygnuje albo **nie potwierdzi udziału w terminie wskazanym w ogłoszeniu**, Komisja może **wskazać kolejną organizację z listy rankingowej** w tym samym obszarze.

Decyzje Komisji są **ostateczne** i nie są zatwierdzane w głosowaniu przez Radę.

§ 14 Publikacja wyników

Rada publikuje informację o wynikach naboru, obejmującą listę wybranych organizacji, wskazane przez nie osoby, listę rezerwową w kolejności wynikającej z liczby punktów w każdym obszarze.

Na wniosek organizacji biorącej udział w naborze **Rada udostępnia kartę oceny** jej zgłoszenia w zakresie dopuszczalnym przez przepisy o dostępie do informacji publicznej i ochronie danych osobowych.

Dokumentacja naboru jest przechowywana przez okres wskazany w przepisach kancelaryjnych i archiwalnych.

§ 15 Zmiana osoby wskazanej

Wybrana organizacja może, z ważnych przyczyn, **wystąpić o zmianę osoby wskazanej** w trakcie prac Zespołu.

Zmiana wymaga **pisemnego zgłoszenia do Komisji** na wskazanym w ogłoszeniu formularzu wraz z **uzasadnieniem** zmiany oraz oświadczeniami nowo wskazanej osoby o spełnianiu wymagań określonych w § 5.

Komisja może zaakceptować zmianę, jeżeli nowo wskazana osoba spełnia **wymogi proceduralne i merytoryczne** oraz zapewnia ciągłość reprezentacji organizacji w danym obszarze.

W przypadku gdy organizacja wskazała już na etapie zgłoszenia **osobę zastępującą** i osoba ta spełnia wymagania określone w procedurze, Komisja może potwierdzić jej udział **bez ponownego przeprowadzania oceny zgłoszenia**.

§ 16 Konflikt interesów - Komisja Naboru

Nabór przedstawicieli do zespołu prowadzi się z poszanowaniem zasad **przejrzystości, równego traktowania, obiektywności** oraz **niezależności od wpływu organizacji zgłaszających**.

Osoby członkowskie Komisji Naboru są obowiązane **ujawnić okoliczności mogące powodować odpowiednio konflikt interesów** oraz złożyć stosowne oświadczenie przed rozpoczęciem udziału w procedurze.

Konflikt interesów po stronie członka Komisji Naboru zachodzi, jeżeli jego **interes osobisty, zawodowy, organizacyjny lub majątkowy może wpływać albo wywoływać uzasadnione wątpliwości co do bezstronności oceny zgłoszeń**. Dotyczy to w szczególności przypadku, gdy członek Komisji:

- 1) Jest osobą zgłaszaną lub osobą zastępującą wskazaną przez organizację uczestniczącą w naborze;
- 2) Jest członkiem organu, pracownikiem, współpracownikiem, pełnomocnikiem albo doradcą organizacji zgłaszającej;
- 3) Brał udział w przygotowaniu zgłoszenia organizacji uczestniczącej w naborze;
- 4) Pozostaje z kandydatem albo osobą reprezentującą organizację zgłaszającą w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa, podległości służbowej;
- 5) Może odnieść bezpośrednią albo pośrednią korzyść z wyniku naboru;

Członek Komisji Naboru, wobec którego zachodzą okoliczności, o których mowa w ust. 1-4, podlega wyłączeniu z udziału w ocenie danego zgłoszenia, a jeżeli charakter tych okoliczności to uzasadnia - z udziału w całym postępowaniu. O wyłączeniu rozstrzyga Komisja bez udziału osoby, której sprawa dotyczy, a rozstrzygnięcie odnotowuje się w protokole.

§ 17 Konflikt interesów - osoba wskazana i osoba zastępująca

Osoba wskazana oraz osoba zastępująca są obowiązane **ujawnić okoliczności mogące powodować odpowiednio konflikt interesów** oraz złożyć stosowne oświadczenie przed rozpoczęciem udziału w procedurze.

Osoba wskazana do zespołu oraz osoba ją zastępująca są obowiązane wykonywać swoje funkcje w sposób **bezstronny, niezależny i samodzielny** oraz ujawniać wszelkie okoliczności mogące powodować konflikt interesów.

Konflikt interesów (definiowany w art. 61 Rozporządzenia finansowego) po stronie osoby wskazanej do zespołu oraz osoby zastępującej zachodzi w szczególności, jeżeli jej **interes osobisty, zawodowy, organizacyjny lub majątkowy, albo jej powiązanie z organizacją zgłaszającą lub innym podmiotem zainteresowanym składem zespołu, przebiegiem naboru albo zakresem prac zespołu, może wpływać albo wywoływać uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, niezależności lub samodzielności wykonywania funkcji.**

Za konflikt interesów uznaje się w szczególności sytuację, w której osoba zgłaszana albo osoba ją zastępująca:

- 1) Pozostaje w **zależności organizacyjnej, służbowej, finansowej albo innej zależności ograniczającej** możliwość samodzielnego zajmowania stanowiska;
- 2) Działa w porozumieniu z innymi osobami lub podmiotami w celu **wywarcia wpływu na wynik naboru** albo na **sposób wykonywania prac przez Komisję Naboru**;
- 3) Jest **związana poleceniem, instrukcją** albo uprzednim zobowiązaniem do reprezentowania stanowiska organizacji zgłaszającej albo innego podmiotu w sposób wyłączający niezależny udział w pracach zespołu;
- 4) Może odnieść bezpośrednią albo pośrednią **korzyść osobistą, zawodową, organizacyjną albo majątkową** z wyboru do zespołu albo z rozstrzygnięć, opinii, rekomendacji lub ustaleń wypracowywanych przez zespół;
- 5) Uczestniczy **po stronie innego podmiotu** w przygotowaniu, opiniowaniu albo podejmowaniu rozstrzygnięć dotyczących spraw pozostających w bezpośrednim związku z zakresem prac zespołu;
- 6) Wykorzystuje udział w procedurze naboru albo w pracach zespołu do **pozyskiwania informacji lub wywierania wpływu w interesie własnym, organizacji zgłaszającej albo innego podmiotu**;
- 7) **Zataja okoliczności** istotne dla oceny istnienia konfliktu interesów albo nie ujawnia zmiany tych okoliczności.

Osoba wskazana oraz zastępująca **składają**, przed rozpoczęciem udziału w procedurze naboru **oświadczenie o braku konfliktu interesów.**

Osoba zgłaszana do zespołu oraz osoba ją zastępująca są obowiązane niezwłocznie poinformować o **każdej zmianie okoliczności mającej znaczenie dla oceny istnienia konfliktu interesów.**

Stwierdzenie konfliktu interesów po stronie osoby wskazanej albo osoby zastępującej skutkuje **odrzucającem zgłoszenia**, a jeżeli konflikt interesów został ujawniony po rozpoczęciu wykonywania funkcji - **wyłączeniem tej osoby z udziału w pracach zespołu**.

W razie wątpliwości co do istnienia konfliktu interesów **rozstrzyga się je na rzecz ochrony przejrzystości naboru oraz równego traktowania podmiotów** uczestniczących w procedurze.

§ 18 Zmiana organizacji

W przypadku nieprzestrzegania zapisów paragrafu 6 Rada na wniosek Przewodniczącej/Przewodniczącego **Zespołu do spraw Unii Europejskiej, Funduszy i Zasady Partnerstwa** może zdecydować o zmianie organizacji.

W przypadku zmiany stosuje się odpowiednio przepisy niniejszej Procedury.

§ 19 Zapisy końcowe

Zobowiązuje się Zespół do spraw Unii Europejskiej, Funduszy i Zasady Partnerstwa do sporządzenia uchwały doprecyzowującej zasady **współpracy, komunikacji, wymiany informacji, etyki pracy**, przeciwdziałania występowaniu **konfliktu interesów, konsultacji stanowisk** prezentowanych podczas posiedzeń Zespołu i grup.

W przypadku wątpliwości co do treści lub sposobu stosowania przepisów niniejszej Procedury ich **interpretacji na potrzeby prowadzonego naboru dokonuje Komisja Naboru**.

Interpretacja Komisji Naboru **nie może pozostawać w sprzeczności z treścią niniejszej Procedury**, prowadzić do zmiany warunków naboru po jego ogłoszeniu ani naruszać zasad **równego traktowania podmiotów** uczestniczących w procedurze.

Procedura **wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia przez Radę**.