

UCHWAŁA Nr 44 / 987 / 15
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 17 kwietnia 2015 r.

**w sprawie wniesienia pod obrady Sejmiku Województwa Podkarpackiego
projektu uchwały Sejmiku w sprawie ustanowienia odznaki honorowej
„Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”, ustalenia jej wzoru,
zasad i trybu nadawania oraz sposobu noszenia.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 596 z późn. zm.) i § 29 ust. 1 pkt 1 Statutu Województwa Podkarpackiego, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr X/103/99 Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 29 września 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Województwa Podkarpackiego (Dz. Urz. Woj. Podk. z 1999 r. Nr 28, poz. 1247, z 2002 r. Nr 54 poz. 1101, z 2008 r. Nr 55, poz. 1449),

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:**

§ 1

Wnosi się pod obrady Sejmiku Województwa Podkarpackiego projekt uchwały **w sprawie ustanowienia odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”, ustalenia jej wzoru, zasad i trybu nadawania oraz sposobu noszenia**, w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Władysław Ortyl

**Uchwała Nr
Sejmiku Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie**

z dnia kwietnia 2015 r.

w sprawie ustanowienia odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”, ustalenia jej wzoru, zasad i trybu nadawania oraz sposobu noszenia.

Na podstawie art. 4 ust. 3 i art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 21 grudnia 1978r. o odznakach i mundurach (Dz. U. z 1978 r. Nr 31, poz. 130 z późn. zm.) i art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2013r. poz. 596 z późn. zm) oraz § 13 pkt. 22 Uchwały Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 29 września 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Województwa Podkarpackiego (Dz. Urz. Woj. Podk. z 1999 r. Nr 28 poz. 1247 z późn. zm.)

**Sejmik Województwa Podkarpackiego,
uchwala, co następuje:**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Ustanawia się odznakę honorową „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”.
2. Wzór odznaki, stanowi załącznik Nr 1 do Uchwały.

Rozdział 2

Szczegółowe zasady i tryb nadawania odznaki

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) „Odznace” - rozumie się przez to odznakę honorową „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”,
- 2) „Sejmiku” – rozumie się przez to Sejmik Województwa Podkarpackiego,
- 3) „Przewodniczącym” – rozumie się przez to Przewodniczącego Sejmiku Województwa Podkarpackiego,
- 4) „Zarządzie” – rozumie się przez to Zarząd Województwa Podkarpackiego,
- 5) „Marszałku” – rozumie się przez to Marszałka Województwa Podkarpackiego,
- 6) „Kapitulę” – rozumie się przez to Kapitułę odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”,
- 7) „Zgłoszeniu” – rozumie się Zgłoszenie o nadanie odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”.

§ 3

Odznakę nadaje się:

- 1) osobom fizycznym,
- 2) instytucjom,
- 3) jednostkom samorządu terytorialnego,
- 4) organizacjom społecznym i zawodowym oraz innym osobom prawnym, które całokształtem działalności zawodowej, społecznej i publicznej lub też zakresem realizowanych zadań wybitnie przyczyniają się do rozwoju Podkarpacia, pomnażania jego dóbr materialnych i kulturalnych, a także do szeroko rozumianej promocji województwa w kraju i za granicą.

§ 4

1. Odznakę nadaje się jednokrotnie.
2. Odznaka może być nadawana także cudzoziemcom, jako wyraz uznania dla ich działalności i zasług dla rozwoju Województwa Podkarpackiego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach odznaka może być nadawana jako wyróżnienie pośmiertne. Odznakę przekazuje się wówczas członkowi rodziny odznaczonego.

§ 5

1. Podmiotami uprawnionymi do wniesienia zgłoszenia o nadanie odznaki są:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) Marszałek,
 - 3) Zarząd
 - 4) komisje Sejmiku.
2. Zgłoszenie o nadanie odznaki osobie fizycznej powinno zawierać dokładne dane osobowe zgłaszanego do wyróżnienia, przebieg pracy zawodowej i społecznej oraz uzasadnienie wskazujące szczególne dokonania i zasługi dla rozwoju gospodarczego, kulturalnego lub społecznego Województwa Podkarpackiego.
3. Przebieg pracy zawodowej i społecznej osoby fizycznej nie może ograniczać się do prezentacji przebiegu kariery zawodowej lub działalności społecznej, wykazu zajmowanych stanowisk lub pełnionych funkcji, musi zawierać również informację o jej osiągnięciach zarówno w pracy zawodowej oraz działalności społecznej
4. Prezentacja zawodowej i społecznej działalności kandydata powinna przedstawiać konkretne zasługi na rzecz rozwoju Województwa Podkarpackiego, wykraczające poza podstawowe obowiązki zawodowe oraz dokonania przynoszące wymierne korzyści dla mieszkańców regionu.
5. Wzór zgłoszenia o nadanie odznaki osobie fizycznej stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

6. Zgłoszenie o nadanie odznaki podmiotowi nie będącemu osobą fizyczną powinno zawierać charakterystykę jego działań, z podaniem znaczących osiągnięć oraz uzasadnienie wskazujące szczególne zasługi i dokonania na rzecz rozwoju gospodarczego, kulturalnego lub społecznego Województwa Podkarpackiego.
7. Wzór zgłoszenia o nadanie odznaki podmiotowi nie będącemu osobą fizyczną stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.
8. Zgłoszenia o nadanie odznaki kierowane są do departamentu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego właściwego w sprawie czynności związanych z nadawaniem odznaki. Departament dokonuje weryfikacji zgłoszenia pod względem formalnym. Zgłoszenie spełniające wymogi formalne kierowane jest pod obrady Kapituły celem zaopiniowania.

§ 6

1. Zgłoszenie w sprawie nadania odznaki opiniuje Kapituła.
2. W skład Kapituły wchodzi:
 - 1) Marszałek
 - 2) Przewodniczący
 - 3) Radni wskazani przez Kluby Radnych, po jednym z każdego Klubu
 - 4) Przedstawiciel Zarządu wskazany przez Marszałka spośród członków Zarządu.
3. Brak wskazania przedstawiciela Klubu Radnych nie wstrzymuje ukonstytuowania się Kapituły i prowadzenia przez nią prac.
4. Regulamin działania Kapituły stanowi załącznik nr 4 do uchwały.
5. Zaopiniowane pozytywnie zgłoszenie o nadanie odznaki, Kapituła przekazuje Przewodniczącemu lub Zarządowi w celu wystąpienia do Sejmiku z wnioskiem o nadanie odznaki.

§ 7

1. Odznakę nadaje Sejmik w drodze uchwały, podjętej na wniosek Przewodniczącego lub Zarządu po uzyskaniu pozytywnej opinii Kapituły.
2. Odznakę wręcza Marszałek lub Przewodniczący albo osoby przez nich upoważnione.
3. Wręczenie odznaki odbywa się uroczyście, z okazji świąt państwowych lub innych uroczystości.
4. Wyróżnionym wręcza się odznakę z legitymacją dokumentującą jej przyznanie wraz z ozdobnym odpisem uchwały Sejmiku.
5. Wzór legitymacji stanowi załącznik nr 5 do Uchwały.

§ 8

1. W przypadku kradzieży, zgubienia lub zniszczenia odznaki albo dokumentu stwierdzającego nadanie odznaki, może nastąpić wydanie duplikatu odznaki lub wtórnego dokumentu.
2. Fakt wydania wtórnego dokumentu, względnie duplikatu odznaki odnotowuje się w prowadzonych dokumentach ewidencyjnych.
3. Koszty związane z nadawaniem odznaki pokrywane są z budżetu Województwa Podkarpackiego.
4. Ewidencja nadawanych odznak oraz obsługa kancelaryjno – techniczna w tym zakresie prowadzona jest we właściwym departamencie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, wskazanym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.

§ 9

W szczególnych przypadkach Sejmik może na uzasadniony wniosek Kapituły podjąć uchwałę o pozbawieniu Odznaki.

Rozdział 3 Sposób noszenia odznaki

§ 9

1. Odznakę nosi się na prawej stronie piersi.
2. Odznakę można nosić w miniaturze.

Rozdział 4 Przepisy końcowe

§ 10

Traci moc Uchwała Nr XXXVIII/747/13 Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 23 września 2013 r. w sprawie ustanowienia odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”, ustalenia jej wzoru, zasad i trybu nadawania oraz sposobu noszenia.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Podkarpackiego.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Województwa Podkarpackiego
Władysław Jurek

DYREKTOR
KANCELARI ZARZĄDU

Katarzyna Sołek

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM

RADCA PRAWNY
Wiesław Sawczak

Uzasadnienie

do projektu Uchwały Sejmiku Województwa Podkarpackiego w sprawie ustanowienia odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”, ustalenia jej wzoru, zasad i trybu nadawania oraz sposobu noszenia.

Niniejszy projekt uchwały przygotowano w celu optymalizacji procedury przyznawania odznaki oraz usprawnienia funkcjonowania Kapituły, będącej organem doradczym Zarządu Województwa Podkarpackiego i Przewodniczącego Sejmiku Województwa Podkarpackiego w sprawach opiniowania zgłoszeń o nadanie przedmiotowej odznaki.

Projekt uchwały określa skład Kapituły odznaki, do której wchodzi: Marszałek Województwa Podkarpackiego, Przewodniczący Sejmiku Województwa Podkarpackiego, Radni wskazani przez Kluby Radnych, po jednym z każdego Klubu oraz wskazany przez Marszałka Członek Zarządu Województwa. Proponuje się by Kapituła podejmowała decyzje większością 2/3 głosów.

W projekcie uchwały wprowadzony został również zapis mówiący, iż w szczególnych przypadkach Sejmik może na uzasadniony wniosek Kapituły podjąć uchwałę o pozbawieniu Odznaki.

DYREKTOR
KANCELARIA ZARZĄDU

Katarzyna Sołek

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr
Sejmiku Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia



Skala 1:1

Elementy czarne na rysunku – metal srebrny wypukły

Elementy szare na rysunku – metal srebrny wklęsły

Herb emalia zgodnie z oryginałem (z pominięciem koloru złotego)

Wersja uproszczona odznaka srebrna patynowana kolory herbu zróżnicowane fakturalnie

Sposób zapięcia – na sztyft

**ZGŁOSZENIE O NADANIE ODZNAKI HONOROWEJ
„ZASŁUŻONY DLA WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO”
/dla osoby fizycznej/**

I. DANE OSOBY ZGŁOSZONEJ DO NADANIA ODZNAKI HONOROWEJ

1. Nazwisko i imię kandydata*)
2. Imię ojca.....
3. Data i miejsce urodzenia :.....
4. Adres zamieszkania:
5. Numer telefonu i adres poczty elektronicznej
6. Miejsce zatrudnienia, stanowisko:

II. UZASADNIENIE ZGŁOSZENIA

[illegible]

III. POSIADANE ODZNACZENIA I WYRÓŻNIENIA

(odznaki honorowe, organizacyjne, okolicznościowe, nagrody itp.– nazwa i rok nadania)

.....

.....

.....

.....

*)Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (w tym adresu poczty elektronicznej), dla potrzeb niezbędnych do organizacji i nadania odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”, a w szczególności przekazywania danych osobowych członkom i uczestnikom posiedzenia Kapituły odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego” oraz Radnym Województwa. Mam świadomość prawa wglądu, poprawiania lub usunięcia swoich danych zawartych w Zgłoszeniu o nadanie odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego” oraz dobrowolności ich podania.

.....
Podpis czytelny kandydata o nadanie
odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”

IV. PODMIOT SPORZĄDZAJĄCY ZGŁOSZENIE

.....
.....
.....

.....
(data) (podpis wnioskodawcy)

V. OPINIA KAPITUŁY ODZNAKI HONOROWEJ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data) (podpis Przewodniczącego)

ZGŁOSZENIE
O NADANIE ODZNAKI HONOROWEJ
„ZASŁUŻONY DLA WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO”
/dla podmiotów innych niż osoby fizyczne/

I. DANE DOT. PODMIOTU ZGŁOSZONEGO DO NADANIA ODZNAKI HONOROWEJ

1. Nazwa jednostki

.....
.....

2. Siedziba.....

3. Nr NIP:.....

4. Status prawny jednostki i ew. wpis do rejestru:

.....
.....

II. CHARAKTERYSTYKA DZIAŁAŃ JEDNOSTKI

(chronologiczny przebieg rozwoju jednostki ze wskazaniem osiągnięć)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

III. POSIADANE ODZNACZENIA I WYRÓŻNIENIA

(odznaki honorowe, organizacyjne, okolicznościowe, nagrody itp. – nazwa i rok nadania)

.....
.....
.....
.....

IV. UZASADNIENIE ZGŁOSZENIA

(wskazanie szczególnych zasług na rzecz rozwoju województwa podkarpackiego)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. PODMIOT SPORZĄDZAJĄCY ZGŁOSZENIE

.....

.....

.....

.....

(data) (podpis)

VI. OPINIA KAPITUŁY ODZNAKI HONOROWEJ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(data) (podpis Przewodniczącego)

**REGULAMIN DZIAŁANIA
KAPITUŁY ODZNAKI HONOROWEJ
„ZASŁUŻONY DLA WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO”**

§ 1

Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz zasady i tryb pracy Kapituły odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”.

§ 2

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „Kapituła” – rozumie się przez to Kapitułę odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”,
- 2) „Odznace” - rozumie się przez to odznakę honorową „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”,
- 3) „Zgłoszeniu” – rozumie się przez to Zgłoszenie o nadanie odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”.

§ 3

1. Kapituła jest jedynym, kolegialnym organem doradczym Zarządu Województwa Podkarpackiego i Przewodniczącego Sejmiku Województwa Podkarpackiego w sprawach opiniowania zgłoszeń o nadanie odznaki.
2. Kadencja Kapituły trwa cztery lata, jest zbieżna z kadencją Sejmiku Województwa Podkarpackiego i wygasa w dniu pierwszego posiedzenia Kapituły nowej kadencji.

§ 4

1. Pierwsze posiedzenie Kapituły nowej kadencji zwołuje Marszałek Województwa Podkarpackiego i w trakcie tego posiedzenia Kapituła wybiera spośród siebie Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego w głosowaniu jawnym.
2. Pracę Kapituły organizuje jej Przewodniczący.
3. Na I posiedzeniu Kapituła zapoznaje się z dokumentami regulującymi działalność Kapituły i jej zadania oraz informacją o działalności Kapituły poprzedniej kadencji.
4. Kapituła podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, większością 2/3 głosów.
5. Posiedzenia Kapituły są prawomocne, jeśli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu Kapituły.
6. Członkowie Kapituły potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach przez złożenie podpisu na liście obecności.
7. W posiedzeniach Kapituły mogą uczestniczyć bez prawa do głosowania osoby zaproszone przez Przewodniczącego Kapituły, których udział jest uzasadniony ze względu na przedmiot obrad.

8. Posiedzenia Kapituły są zamknięte, a jej członkowie są zobowiązani do zachowania poufności obrad.

§ 5

1. Do zadań Przewodniczącego Kapituły należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy Kapituły,
 - 2) przewodniczenie obradom Kapituły.
2. Organizowanie pracy Kapituły obejmuje w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Kapituły,
 - 2) przygotowywanie projektu porządku obrad,
 - 3) określenie terminu i miejsca posiedzeń Kapituły,
 - 4) dostarczanie członkom Kapituły materiałów dotyczących porządku obrad.
3. Przewodniczenie obradom Kapituły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapoznanie członków Kapituły z treścią zgłoszeń i ich uzasadnieniem,
 - 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi zgłoszeniami o nadanie odznaki,
 - 3) ustalanie kolejności zabierania głosu przez uczestników dyskusji,
 - 4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi sprawami,
 - 5) podpisywanie zgłoszeń (opinii) oraz protokołu z posiedzeń.
4. Przewodniczący może powierzyć wykonanie powyższych czynności Wiceprzewodniczącemu.

§ 6

1. Kapituła rozpatruje każde zgłoszenie o nadanie odznaki indywidualnie i wyraża opinię w sprawie nadania odznaki.
2. Opinie negatywne wymagają pisemnego uzasadnienia w Zgłoszeniu .
3. Opinię w sprawie nadania odznaki podpisuje Przewodniczący Kapituły i przekazuje pozytywne opinie wraz ze zgłoszeniem Przewodniczącemu Sejmiku Województwa Podkarpackiego lub Zarządowi Województwa Podkarpackiego.
4. Zarząd Województwa Podkarpackiego lub Przewodniczący Sejmiku Województwa Podkarpackiego składa wnioski o nadanie odznaki do Sejmiku Województwa Podkarpackiego

§ 7

1. Z posiedzenia Kapituły sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) wykaz osób biorących udział w posiedzeniu,
 - 3) wyniki głosowania nad poszczególnymi zgłoszeniami,
 - 4) treść przyjętych ustaleń, w tym uzasadnienie dla opinii negatywnych,
 - 5) imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby sporządzającej protokół.
2. Protokół podpisują prowadzący obrady: Przewodniczący Kapituły lub Wiceprzewodniczący oraz protokolant.
3. Dokumentację z posiedzeń Kapituły gromadzi właściwy departament Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, wskazany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.

§ 8

1. Uczestnictwo w pracach Kapituły ma charakter honorowy i społeczny, a za udział w nich nie przysługują żadne gratyfikacje finansowe.
2. Uczestnicząc w pracach Kapituły jej członkowie kierują się regulacjami prawnymi dotyczącymi odznaki honorowej, treścią uzasadnienia zgłoszenia oraz własnym sumieniem.

*Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr
Sejmiku Województwa Podkarpackiego w
Rzeszowie z dnia*

**SEJMIK WOJEWÓDZTWA
PODKARPACKIEGO W RZESZOWIE**



LEGITYMACJA

NR

UCHWAŁĄ
NR.....
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA
PODKARPACKIEGO
W RZESZOWIE
z dnia

Pan/i

.....
wyróżniony/a został/a

ODZNAKĄ HONOROWĄ
ZASŁUŻONY DLA
WOJEWÓDZTWA
PODKARPACKIEGO

Pieczęć

ZA ZASŁUGI DLA
WOJEWÓDZTWA
PODKARPACKIEGO

Przewodniczący/a
Sejmiku Województwa
Podkarpackiego