

Załącznik do uchwały nr 36/317/22  
Zarządu Województwa Pomorskiego  
z dnia 13 stycznia 2022 r.

## **Regulamin Pomorskiego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej**

### **§ 1. Cel Pomorskiego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej**

Pomorski Komitet Rozwoju Ekonomii Społecznej, zwany dalej Komitetem, jest organem konsultacyjnym, opiniującym – doradczym i inicjatywnym Zarządu Województwa Pomorskiego powołanym w celu wzmocnienia i rozwoju sektora ekonomii społecznej w regionie. Komitet w realizacji swoich celów i zadań ściśle współpracuje z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego zwanym dalej ROPS pełniącym rolę koordynatora rozwoju ekonomii społecznej w regionie.

### **§ 2. Prezydium Komitetu oraz Sekretarz – skład, podział zadań**

1. Pracami Komitetu kieruje Prezydium.
2. W skład Prezydium wchodzi:
  - Współprzewodniczący Komitetu, o których mowa w ust. 3;
  - Wiceprzewodniczący Komitetu, o którym mowa w ust. 5.
3. Funkcję Współprzewodniczących pełnią:
  - Członek Komitetu będący przedstawicielem Marszałka Województwa Pomorskiego, wskazany w zarządzeniu określającym skład osobowy Komitetu;
  - Członek Komitetu będący przedstawicielem podmiotów ekonomii społecznej, ośrodków wsparcia ekonomii społecznej, organizacji pozarządowych, związków zawodowych lub organizacji pracodawców wybrany podczas pierwszego posiedzenia Komitetu zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
4. Do zadań Współprzewodniczących należy w szczególności:
  - ustalanie harmonogramu prac Komitetu w szczególności poprzez ustalanie terminów i programów kolejnych posiedzeń Komitetu;
  - prowadzenie posiedzeń Komitetu;
  - ustalanie porządku dziennego prac Komitetu przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia;
  - przedstawianie propozycji działań w sprawach organizacyjnych;
  - występowanie na zewnątrz w sprawach dotyczących działalności Komitetu;
  - reprezentowanie Komitetu między jego posiedzeniami.

5. Wiceprzewodniczący wybierany jest z grona Członków Komitetu będących przedstawicielami podmiotów ekonomii społecznej, ośrodków wsparcia ekonomii społecznej, organizacji pozarządowych, związków zawodowych lub organizacji pracodawców podczas pierwszego posiedzenia Komitetu – zwykłą większością głosu w głosowaniu tajnym.
6. Do zadań Wiceprzewodniczącego należy:
  - realizacja zadań, o których mowa w ust. 4 pod nieobecność obu z Współprzewodniczących;
7. Funkcję Sekretarza pełni Członek Komitetu będący pracownikiem ROPS wskazany w zarządzeniu określającym skład osobowy Komitetu.
8. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:
  - ścisła współpraca z Prezydium Komitetu;
  - organizacja prac Komitetu;
  - informowanie Członków komitetu o terminie, miejscu oraz porządku posiedzenia nie później niż na 7 dni przed planowanym posiedzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej;
  - organizacja prac Grup Roboczych Komitetu;
  - dbanie o przepływ informacji pomiędzy członkami Komitetu;
  - koordynacja procesu przygotowania opinii w formie uchwał Komitetu.
9. Współprzewodniczący Komitetu mogą wspólnie upoważnić innego członka Komitetu do realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 w przypadku nieobecności obu Współprzewodniczących-oraz nieobecności Wiceprzewodniczącego.

### **§ 3. Prawa i obowiązki Członka Komitetu**

1. Do obowiązków Członka Komitetu należy w szczególności:
  - uczestniczenie w posiedzeniach Komitetu;
  - przestrzeganie Regulaminu i uchwał Komitetu;
  - promowanie działalności Komitetu oraz inicjatyw podejmowanych w zakresie ekonomii społecznej w województwie pomorskim, w tym prowadzenie działalności doradczej i informacyjnej w zakresie ekonomii społecznej, inicjowanie współpracy w środowisku lokalnym w zakresie działań na rzecz rozwoju ekonomii społecznej.
2. Członek Komitetu w szczególności ma prawo do:
  - zabierania głosu i dzielenia się opiniami w każdej sprawie stanowiącej przedmiot zainteresowania Komitetu;
  - wglądu we wszystkie dokumenty przedkładane Komitetowi;

- uzyskiwania dodatkowych wyjaśnień oraz opinii;
- zgłaszanie, wraz z uzasadnieniem, propozycji tematów do porządku posiedzeń Komitetu.

#### **§ 4. Udział w pracach Komitetu**

1. Komitet obraduje na posiedzeniach nie rzadziej niż raz na kwartał w formie stacjonarnej lub w trybie on-line.
2. Członkowie Komitetu wykonują swoje funkcje osobiście lub poprzez osoby, którym udzielili pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności
3. Marszałek Województwa Pomorskiego odwołuje członka Komitetu:
  - na jego wniosek złożony do Prezydium Komitetu;
  - na uzasadniony wniosek instytucji / organizacji, które wskazały danego członka Komitetu lub udzieliły mu rekomendacji.
4. Członek Komitetu może zostać odwołany w przypadku:
  - naruszenia niniejszego Regulaminu przez członka Komitetu lub jego pełnomocnika;
  - w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na co najmniej 3 następujących po sobie posiedzeniach.
5. Współprzewodniczący Komitetu z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Komitetu może zapraszać do udziału w posiedzeniach ekspertów i inne osoby, stosownie do tematów podejmowanych na posiedzeniach Komitetu.
6. Udział w pracach Komitetu jego członków lub osób zaproszonych jest nieodpłatny.

#### **§ 5. Wyrażanie opinii przez Komitet**

1. Komitet wyraża opinię w sprawach należących do zakresu jego zadań w formie uchwał przyjętych zwykłą większością głosów.
2. Uchwały Komitetu przyjmowane są podczas posiedzeń w obecności co najmniej połowy składu osobowego.
3. Głosowania są jawne, chyba że Regulamin stanowi inaczej.
4. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw” rozstrzygnięcie należy do Prezydium.

#### **§ 6. Przebieg posiedzeń**

1. Posiedzenia Komitetu odbywają się w obecności co najmniej połowy Członków.
2. Każde z posiedzeń prowadzone jest przez jednego z Współprzewodniczących.

3. Pierwsze posiedzenie w kadencji prowadzone jest przez Współprzewodniczącego będącego przedstawicielem Marszałka Województwa Pomorskiego.
4. Od drugiego posiedzenia do końca kadencji Komitetu stosuje się zasadę prowadzenia posiedzeń naprzemiennie tj. jedno posiedzenie prowadzi Współprzewodniczący będący przedstawicielem Marszałka Województwa Pomorskiego a kolejne Współprzewodniczący będący przedstawicielem podmiotów ekonomii społecznej, ośrodków wsparcia ekonomii społecznej, organizacji pozarządowych, związków zawodowych lub organizacji pracodawców
5. Rozpoczęcie każdego posiedzenia poprzedza głosowanie nad przyjęciem protokołu z poprzednich posiedzeń.
6. Podczas posiedzeń głos zabierać mogą zaproszeni goście w szczególności będący ekspertami w dziedzinie ekonomii społecznej.
7. Z posiedzenia Komitetu sporządzany jest pisemny protokół, który podpisuje osoba prowadząca posiedzenie, na którym protokół zostaje przyjęty.
8. Protokół zawiera w szczególności:
  - datę posiedzenia Komitetu;
  - nazwiska obecnych członków Komitetu oraz innych osób biorących udział w posiedzeniu;
  - porządek posiedzenia;
  - streszczenie omawianych spraw.
9. Materiały przedstawiane i omawiane na posiedzeniu stanowią załącznik do protokołu z posiedzenia.
10. Protokół z posiedzenia sporządza pracownik ROPS.
11. Protokół z posiedzenia jest przekazywany członkom Komitetu co najmniej 7 dni przed następnym posiedzeniem.

## **§ 7. Grupy Robocze**

1. Komitet może powoływać grupy robocze ustalając jednocześnie przedmiot ich działania.
2. Grupy robocze składają się z co najmniej 4 członków Komitetu.
3. Pracami grupy roboczej kieruje Przewodniczący wybrany przez jej członków w głosowaniu jawnym.
4. Grupy robocze mogą przedstawiać wnioski na posiedzeniach Komitetu.
5. Grupy robocze spotykają się doraźnie w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku kalendarzowym.

6. O każdym spotkaniu grupy roboczej informuje Przewodniczący grupy poprzez przesłanie zaproszenia do członków grupy do członków Prezydium Komitetu oraz Sekretarza nie później niż 1 dzień przed planowanym spotkaniem.
7. Sekretarz Komitetu lub upoważnieni przez niego pracownicy ROPS uczestniczą we wszystkich spotkaniach grup roboczych.
8. Spotkania grup roboczych mogą odbywać się w trybie on-line.

#### **§ 8. Obsługa administracyjno-biurowa Komitetu**

1. Obsługę organizacyjno-biurową Komitetu zapewnia ROPS poprzez m.in.:
  - organizację posiedzeń w tym zapewnienie sali lub narzędzia do ich przeprowadzenia w trybie on-line;
  - przechowywanie dokumentacji Komitetu.
2. Komitet korzysta z pomieszczeń biurowych udostępnionych przez Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego.
3. Członkowie Komitetu pełnią swoje funkcje społecznie.