

Regulamin Regionalnego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej

§ 1. Cel Regionalnego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej

Do zadań Komitetu należy:

1. przedstawianie opinii o regionalnym programie rozwoju na rzecz ekonomii społecznej oraz projektach uchwał organów samorządu województwa dotyczących funkcjonowania podmiotów ekonomii społecznej;
2. zapoznawanie się z efektami realizacji regionalnego programu rozwoju na rzecz ekonomii społecznej oraz przedstawianie opinii w tym zakresie.

§ 2. Prezydium Komitetu – skład, podział zadań

1. Pracami Komitetu kieruje Prezydium.
2. W skład Prezydium wchodzi:
 - Przewodniczący Komitetu, o których mowa w ust. 3;
 - Wiceprzewodniczący Komitetu, o którym mowa w ust. 5.
3. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - ustalanie harmonogramu prac Komitetu w szczególności poprzez ustalanie terminów i programów kolejnych posiedzeń Komitetu;
 - prowadzenie posiedzeń Komitetu;
 - przedstawianie propozycji działań w sprawach organizacyjnych;
 - występowanie na zewnątrz w sprawach dotyczących działalności Komitetu;
 - reprezentowanie Komitetu między jego posiedzeniami.
4. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący wybierany jest z grona Członków Komitetu podczas pierwszego posiedzenia Komitetu – zwykłą większością głosu w głosowaniu tajnym.
5. Do zadań Wiceprzewodniczącego należy:
 - realizacja zadań, o których mowa w ust. 3 pod nieobecność Przewodniczącego

6. Przewodniczący Komitetu może upoważnić innego członka Komitetu do realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 w przypadku nieobecności Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego.

§ 3. Prawa i obowiązki Członka Komitetu

1. Do obowiązków Członka Komitetu należy w szczególności:

- uczestniczenie w posiedzeniach Komitetu;
- przestrzeganie Regulaminu i uchwał Komitetu.

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;
- zgłaszanie, wraz z uzasadnieniem, propozycji tematów do porządku posiedzeń Komitetu.

§ 4. Udział w pracach Komitetu

1. Komitet obraduje na posiedzeniach zwoływanych w zależności od potrzeb 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 Regionalnego Komitetu:

- na jego wniosek;
- na wniosek podmiotu, reprezentowanego przez odwoływanego członka;
- w przypadku skazania członka Regionalnego Komitetu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo;
- w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Regionalnego Komitetu;
- w innych uzasadnionych przypadkach.

4. Przewodniczący 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.

5. 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 Przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego.
3. Pierwsze posiedzenie w kadencji prowadzone jest przez członka Komitetu będącego przedstawicielem Marszałka Województwa Pomorskiego.
4. Rozpoczęcie każdego posiedzenia poprzedza głosowanie nad przyjęciem protokołu z poprzedniego posiedzenia.
5. Podczas posiedzeń głos zabierać mogą zaproszeni goście w szczególności będący ekspertami w dziedzinie ekonomii społecznej.
6. Z posiedzenia Komitetu sporządzany jest pisemny protokół, który podpisuje osoba prowadząca posiedzenie, na którym protokół zostaje przyjęty.
7. Protokół zawiera w szczególności:
 - datę posiedzenia Komitetu;
 - nazwiska obecnych członków Komitetu oraz innych osób biorących udział w posiedzeniu;
 - porządek posiedzenia;
 - streszczenie omawianych spraw.
8. Materiały przedstawiane i omawiane na posiedzeniu stanowią załącznik do protokołu z posiedzenia.
9. Protokół z posiedzenia sporządza pracownik ROPS.
10. Protokół z posiedzenia jest przekazywany członkom Komitetu na 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.
6. O każdym spotkaniu grupy roboczej informuje Przewodniczący grupy poprzez przesłanie zaproszenia do członków grupy do członków Prezydium Komitetu oraz ROPS nie później niż 1 dzień przed planowanym spotkaniem.
7. Spotkania grup roboczych mogą odbywać się w trybie on-line.

§ 8. Obsługa administracyjno-biurowa Komitetu

1. Obsługę administracyjno-biurową Komitetu zapewnia ROPS poprzez m.in.:
 - zawiadamianie o posiedzeniach Komitetu, nie później niż na 7 dni przed planowanym posiedzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej;
 - organizację posiedzeń w tym zapewnienie sali lub narzędzia do ich przeprowadzenia w trybie on-line;
 - przekazywanie korespondencji wpływającej do Komitetu oraz wysyłanie korespondencji zewnętrznej;
 - kompletowanie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej działalności Komitetu;
 - nadzorowanie wydatków z budżetu samorządu Województwa Pomorskiego przeznaczonych na zwroty kosztów związanych z udziałem członków Komitetu w posiedzeniu Komitetu;
 - ścisła współpraca z Prezydium Komitetu;
 - organizacja prac grup roboczych Komitetu;
 - koordynacja procesu przygotowania opinii w formie uchwał Komitetu.
2. Komitet korzysta z pomieszczeń biurowych udostępnionych przez Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego.
3. Członkowie Komitetu pełnią swoje funkcje społecznie.

§ 9. Koszty funkcjonowania Komitetu

1. Koszty funkcjonowania Komitetu związane z obsługą administracyjno-biurową oraz uczestnictwem w jego posiedzeniach członków i osób niebędących jego członkami pokrywa się z budżetu samorządu województwa.
2. Koszty, o których mowa w ust. 1, mogą być finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2–3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 10. Zasady zwrotu kosztów związanych z udziałem członka Komitetu w posiedzeniu Komitetu

1. Członkowi Komitetu biorącemu udział w posiedzeniu Komitetu mogą być zwracane, na jego wniosek poniesione koszty, w tym koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Komitetu.

2. Koszty przejazdu stanowią mogą wydatki poniesione na przejazd środkami drogowego lub kolejowego transportu publicznego, w tym komunikacji miejscowej lub samochodem prywatnym - odpowiednio z miejsca zamieszkania Członka Komitetu do miejsca odbywania posiedzenia Komitetu i z powrotem.

3. Zwrot kosztów przejazdu następuje na pisemny wniosek wraz z dokumentami wymaganymi do rozliczenia kosztów przejazdu, złożony przez Członka Komitetu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego z dopiskiem „ROPS - Regionalny Komitet Rozwoju Ekonomii Społecznej”, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk. Wzory wniosków stanowią załączniki nr 1 i 2 do Regulaminu Komitetu.

- 1) Zwrot kosztów przejazdu w przypadku środków transportu publicznego przysługuje w wysokości udokumentowanej oryginałami biletów lub fakturami (rachunkami) obejmującymi cenę biletu z uwzględnieniem posiadanej przez Członka Komitetu ulgi na dany środek transportu, bez względu na to z jakiego tytułu ulga przysługuje.
- 2) Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym prywatnym, stanowiącym środek transportu przysługuje w wysokości będącej iloczynem stawki i liczby kilometrów przejechanych najkrótszą możliwą trasą z miejsca zamieszkania Członka Komitetu składającego wniosek do miejsca, w którym odbywa się posiedzenie.
Stawki za 1 kilometr określa § 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. 2002 nr 27 poz. 271, z 2004 r. poz. 2376, z 2007 r. poz. 1462, z 2011 r. poz. 308 oraz z 2023 r. poz. 5).
- 3) Jeżeli wniosek jest niekompletny lub zawiera nieprawidłowe wyliczenia wzywa się wnioskodawcę do niezwłocznego uzupełnienia lub korekty wniosku.
- 4) Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest w drodze przelewu środków na wskazany we wniosku numer rachunku bankowego po sprawdzeniu wniosku oraz załączonych dokumentów, nie później jednak, niż w ciągu 14 dni liczonych od dnia złożenia kompletnego wniosku lub od dnia uzupełnienia wniosku.
- 5) Maksymalna wysokość podlegająca jednorazowemu zwrotowi nie może przekroczyć kwoty 500,00 zł.