

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 325/6082/2023
Zarządu Województwa Podlaskiego
z dnia 2 marca 2023 r.

REGULAMIN

Regionalnego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej w Województwie Podlaskim

§ 1

1. Na terenie województwa podlaskiego działa Regionalny Komitet Rozwoju Ekonomii Społecznej, zwany dalej „Komitetem”, zgodnie z art. 55 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. (Dz.U. 2022 r. poz. 1812 z późn. zm.) o ekonomii społecznej.
2. Do zadań Komitetu należy:
 - 1) Przedstawienie opinii o Wieloletnim Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej w woj. podlaskim oraz o 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

1. Podczas pierwszego spotkania, członkowie Komitetu wybierają z spośród siebie Przewodniczącego Komitetu i jego Zastępcę.
2. Do zadań Przewodniczącego Komitetu należy:
 - 1) reprezentowanie stanowiska Komitetu na zewnątrz;
 - 2) koordynowanie prac Komitetu, w tym ustalenie terminów i programów kolejnych spotkań komitetu;
 - 3) inicjowanie działań Komitetu i aktywizowanie jego członków;
 - 4) koordynowanie działalności grup roboczych.
3. Zastępca Przewodniczącego Komitetu zastępuje Przewodniczącego w jego obowiązkach podczas jego nieobecności lub na jego wniosek.
4. Spotkania Komitetu będą zwoływane w terminach wynikających z potrzeb oraz harmonogramu spotkań, przyjętego przez członków Komitetu, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
5. Na spotkaniach Komitetu, w zależności od poruszanej tematyki, Przewodniczący ma prawo z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Komitetu zapraszać osoby niebędące członkami Komitetu w charakterze ekspertów/doradców.
6. Komitet może zlecać opracowanie ekspertyz, analiz i opinii niezbędnych do realizacji zadań Komitetu i grup tematycznych.

§ 3

1. W celu realizacji zadań określonych w §1 ust. 2 Przewodniczący Komitetu może utworzyć grupy tematyczne, zwane dalej „grupami roboczymi”.
2. Skład i nazwy grup roboczych ustala Przewodniczący Komitetu oraz wyznacza Przewodniczącego każdej grupy spośród członków Komitetu.
3. W spotkaniach grup roboczych mogą uczestniczyć osoby nie będące członkami Komitetu.

4. Spotkania robocze zwoływane są przez Przewodniczącego Grupy po uzgodnieniu z Przewodniczącym Komitetu.

§ 4

1. Spotkania Komitetu oraz grup roboczych odbywają się stacjonarnie lub w uzasadnionych przypadkach (tj. sytuacje nadzwyczajne, omówienie spraw wymagających natychmiastowych działań) mogą odbyć się w trybie online.
2. W przypadku spotkań online, sposób organizacji, tryb głosowań oraz protokołowania jest analogiczny, jak w przypadku spotkania stacjonarnego.
3. Członkowie Komitetu powiadamiani są o planowanym spotkaniu i jego programie co najmniej na 7 dni przed spotkaniem.
4. Powiadomienie o spotkaniu Komitetu następuje drogą elektroniczną na adres e-mailowy wskazany przez każdego z członków Komitetu.
5. Ewentualne materiały dotyczące problematyki spotkania są wysyłane nie później niż na 3 dni przed spotkaniem.
6. Członkowie Komitetu potwierdzają obecność na spotkaniach poprzez:
 - 1) złożenie podpisu na liście obecności,
 - 2) zalogowanie się do spotkań prowadzonych w trybie online.
7. Członek, który nie może uczestniczyć w spotkaniu Komitetu lub grupy roboczej, zobowiązany jest zawiadomić o tym fakcie, w miarę możliwości z wyprzedzeniem, Sekretariat lub Przewodniczącego Komitetu.

§ 5

1. Komitet zajmuje stanowiska oraz wyraża opinie w formie uchwały podejmowanej przez członków komitetu zwykłą większością głosów.
2. Spotkania Komitetu, jak i głosowania, są ważne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej 1/2 składu Komitetu.
3. Głosowania są jawne. Na zasadny wniosek członka Komitetu, Przewodniczący może zarządzić utajnienie głosowania.
4. Każdemu członkowi Komitetu przysługuje jeden głos.
5. Decyzje Komitetu zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów przeważa głos Przewodniczącego Komitetu.
6. W sytuacji konieczności zajęcia stanowiska lub wyrażenia opinii przez Komitet między spotkaniami, Przewodniczący może zastosować tryb obiegowy i zarządzić głosowanie pisemne, zwracając się do członków o oddanie głosu drogą elektroniczną.

§ 6

Protokół z przebiegu spotkania Komitetu/grupy roboczej sporządza Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku, w terminie 14 dni roboczych od daty spotkania i przesyła go drogą elektroniczną do Przewodniczącego Komitetu lub jego Zastępcy na wskazany adres e-mail.

§ 7

Udział w pracach Komitetu ma charakter społeczny i jest nieodpłatny. Członkom Komitetu nie przysługuje wynagrodzenie z tego tytułu.

§ 8

1. Obsługę merytoryczną oraz organizacyjną Komitetu zapewnia Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku, pełniący funkcję Sekretariatu Komitetu.
2. Do zadań Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku w ramach funkcji o której mowa w ust. 1. należy:
 - 1) Organizacja spotkań Komitetu lub grup roboczych, zarówno w formie stacjonarnej, jak i online;
 - 2) Przesyłanie informacji o planowanych spotkaniach oraz sporządzanie protokołów ze spotkań;
 - 3) Aktualizacja strony internetowej Podlaskiej Ekonomii Społecznej, w zakresie działań Komitetu;
 - 4) Zbieranie uwag/rekomendacji członków Komitetu w obszarze ekonomii społecznej w danym roku kalendarzowym.

§ 9

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.