

**Regulamin powoływania członków i funkcjonowania  
Rady Społeczno-Gospodarczej ZIT MOF Parczew**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Rada Społeczno – Gospodarcza ZIT MOF Parczew (dalej: Rada) jest ciałem doradczym związku ZIT MOF Parczew, pełniącym funkcję konsultacyjno-opiniodawczą dla Związku ZIT w procesach związanych z przygotowaniem, wdrażaniem, realizacją, monitorowaniem i ewaluacją Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Parczew (dalej Strategia).
2. Celem Rady jest zaangażowanie i działanie w imieniu partnerów społeczno - gospodarczych oraz właściwych podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, podmiotów działających na rzecz ochrony środowiska oraz podmiotów odpowiedzialnych za promowanie włączenia społecznego, praw podstawowych, praw osób niepełnosprawnych, równości płci i niedyskryminacji w pracach nad opracowaniem i realizacją Strategii.
3. Działalność Rady stanowi forum współpracy i dialogu interesariuszy ze Związkiem ZIT w sprawach dotyczących przygotowania i wdrażania Strategii ZIT, umożliwiając prowadzenie dyskusji mającej na celu wypracowanie wspólnego stanowiska, najkorzystniejszego z punktu widzenia wszystkich interesariuszy.
4. Rada ma możliwość inicjowania działań, kierunków oraz przedsięwzięć kluczowych dla spójnego, zrównoważonego rozwoju MOF Parczew w tym formułowania rekomendacji w zakresie kierunków rozwoju społecznego, gospodarczego czy przestrzennego MOF Parczew oraz inicjowanie prac nad aktualizacją i zmianami Strategii,

**§ 2**

**Powołanie Rady Społeczno-Gospodarczej**

1. Członków Rady Społeczno-Gospodarczej powołuje Rada Porozumienia ZIT MOF Parczew w drodze uchwały po przeprowadzeniu otwartego naboru przedstawicieli prowadzących działalność na obszarze gmin: Parczew i Siemień.
2. Do przeprowadzenia naboru na członków Rady upoważniony jest Lider Porozumienia.
3. Nabór do Rady trwać będzie minimum 7 dni, a ogłoszenie o naborze zostanie opublikowane na stronach internetowych członków Partnerstwa.
4. Kandydaci na członków Rady powinni wykazywać się posiadaniem doświadczenia w działalności społecznej, gospodarczej, publicznej, partnerstwach lokalnych oraz realizacji projektów z udziałem funduszy Unii Europejskiej.

5. Kandydaci na członków Rady muszą złożyć kompletnie wypełniony formularz zgłoszeniowy wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu. Można złożyć tylko jeden formularz zgłoszeniowy.
6. Zgłoszenia należy dokonać w terminie określonym w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 3, z wykorzystaniem jednej z następujących form:
  - 1) poprzez uzupełnienie formularza zgłoszeniowego, podpisanie go i przekazanie na adres: Urząd Miejski w Parczewie, ul. Warszawska 24, 21-200 Parczew z dopiskiem: „Zgłoszenie do Rady Społeczno – Gospodarczej ZIT MOF Parczew”
  - 2) poprzez uzupełnienie formularza zgłoszeniowego, podpisanie go i przekazanie drogą mailową (skan dokumentu lub pdf opatrzony podpisem kwalifikowanym) na adres wskazany w ogłoszeniu,
6. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku kandydat zostanie poproszony o jego uzupełnienie w ciągu 3 dni. Po tym terminie jego wniosek nie będzie rozpatrywany.
7. W przypadku braku reprezentacji partnerów w obszarach, określonych w w § 1 pkt 2 Lider może ogłosić otwarty nabór uzupełniający.
8. Ostateczną decyzję w sprawie zakwalifikowania się do prac w Radzie Społeczno-Gospodarczej, podejmuje Rada Porozumienia, która bierze pod uwagę przede wszystkim doświadczenie kandydata na członka Rady w działaniach na rzecz budowy społeczeństwa obywatelskiego, rozwoju społeczno-gospodarczego MOF Parczew oraz oferowany wkład w przygotowanie i realizację Strategii ZIT.
9. Kadencja Rady trwa od daty powołania do końca okresu obowiązywania Porozumienia ZIT MOF Parczew.

### **§ 3**

#### **Członkostwo w Radzie Społeczno-Gospodarczej**

1. Członkami Rady mogą być osoby fizyczne reprezentujące w szczególności sferę społeczno – gospodarczą określoną w § 1 pkt 2, wyrażające chęć udziału w spotkaniach oraz zaangażowanie merytoryczne w pracach nad opracowaniem, realizacją, wdrażaniem, monitorowaniem i ewaluacją Strategii ZIT.
2. Członkiem Rady nie może być:
  - 1) osoba niepełnoletnia,
  - 2) osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwo z winy umyślnej,
  - 3) osoba wobec której sąd orzekł środek karny w postaci utraty praw publicznych.
3. Członkostwo w Radzie ustaje w przypadku:
  - 1) osobistej rezygnacji złożonej pisemnie;
  - 2) wygaśnięcia funkcji członka jako reprezentanta podmiotu, który dany członek Rady reprezentuje;
  - 3) wykluczenia na wniosek 2/3 członków Rady;
  - 3) śmierci członka.
5. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w posiedzeniach Rady powtarzającej się co najmniej przez trzy kolejne posiedzenia lub braku aktywnej pracy, Przewodniczący Rady

Porozumienia może wykluczyć członka ze składu Rady po uzyskaniu akceptacji pozostałych członków Rady Porozumienia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

6. Uczestnictwo w Radzie ma charakter społeczny. Za udział w posiedzeniach i pracach Rady nie przysługuje wynagrodzenie, honorarium, dieta ani rekompensata za utracone zarobki lub zwrot poniesionych kosztów.

#### **§ 4**

##### **Zasady działania Rady Społeczno-Gospodarczej**

1. Członkowie Rady działają w szczególności poprzez udział w spotkaniach stacjonarnych organizowanych przez Związek ZIT, kierowanie korespondencji do organów Porozumienia, udział w spacerach badawczych i wizjach w terenie itp.
2. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Lider Porozumienia powiadamiając o tym członków Rady drogą telefoniczną, bądź przez pocztę elektroniczną.
3. Podczas pierwszego posiedzenia Rada spośród swoich członków wybiera Przewodniczącego i Sekretarza.
4. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:
  - 1) zwoływanie posiedzeń na wniosek Lidera bądź 2/3 członków Rady;
  - 2) ustalanie porządku i terminu obrad w porozumieniu z Liderem;
  - 3) prowadzenie posiedzeń Rady;
  - 4) reprezentowanie Rady;
  - 5) współpraca z Liderem i organami Porozumienia oraz czynny udział w procesie zaangażowania partnerów społecznych i gospodarczych oraz właściwych podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, podmiotów działających na rzecz ochrony środowiska oraz podmiotów odpowiedzialnych za promowanie włączenia społecznego, praw podstawowych, praw osób ze specjalnymi potrzebami, równości płci i niedyskryminacji w pracach nad przygotowaniem i realizacją Strategii MOF.
  - 6) inne niezbędne czynności zapewniające prawidłowe funkcjonowanie i realizację zadań Rady.
5. Do zadań Sekretarza Rady należy dokumentowanie prac Rady oraz inne niezbędne czynności zapewniające prawidłowe funkcjonowanie i realizację zadań Rady.
6. Członkowie Rady będą powiadamiani o posiedzeniach z 3-dniowym wyprzedzeniem.
7. Przewodniczący Rady pisemnie upoważnia innego członka Rady do prowadzenia posiedzeń w przypadku braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu.
8. Częstotliwość posiedzeń Rady ustala się w miarę potrzeb.
9. Posiedzenia odbywają się w siedzibie Lidera lub innym miejscu przez niego wskazanym.

#### **§ 5**

##### **Zasady opiniowania i głosowania**

1. Rada Społeczno-Gospodarcza zajmuje stanowisko w sprawach dokumentów i inicjatyw zgłaszanych przez członków Porozumienia, a także dokumentów, wniosków i postulatów zgłaszanych przez członków Rady w formie opinii, która jest formułowana w drodze uzgodnienia stanowisk członków Rady.
2. W przypadku rozbieżności stanowisk opinia formułowana jest w drodze głosowania i przyjmowana zwykłą większością głosów członków, pod warunkiem uczestnictwa

w głosowaniu co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego lub upoważnionego przez niego do prowadzenia obrad członka Rady.

3. Każdy członek lub grupa członków Rady Społeczno-Gospodarczej ma prawo zgłosić głos odrębny do stanowiska Rady w formie pisemnej, jeśli sprawa będąca przedmiotem opinii dotyczy interesu grupy lub celów instytucji, którą reprezentuje.

4. Posiedzenia Rady Społeczno-Gospodarczej mają charakter jawny.

5. Z każdego posiedzenia Rady Społeczno-Gospodarczej sporządzany jest protokół, do którego wpisuje się wszystkie ustalenia poczynione podczas posiedzenia Rady sporządzana jest lista obecności.