

Regulamin powoływania członków oraz zasad funkcjonowania Rady Społeczno - Gospodarczej ZIT DROF.

§ 1 Definicje

1. **Strategia ZIT** - strategia, o której mowa w art. 34 ustawy wdrożeniowej, której opracowanie jest warunkiem umożliwiającym realizację Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych,
2. **Ustawa wdrożeniowa** - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 – 2027,
3. **Lider** - Gmina Miasta Dębica,
4. **Rozporządzenie ogólne** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności (...),
5. **Komitet Sterujący (KS)** - organ opiniodawczy - programowy, w skład którego wchodzi Wójtowie i Burmistrzowie gmin tworzących Związek ZIT DROF lub osoby przez nich upoważnione,
6. **Przewodniczący Komitetu Sterującego (KS)** - Burmistrz Dębicy lub osoba przez niego upoważniona,
7. **Porozumienie** - porozumienie międzygminne z dnia 7 lipca 2023 r. w sprawie powołania Związku ZIT i określenia zasad współpracy jednostek samorządu terytorialnego Dębicko - Ropczyckiego Obszaru Funkcjonalnego w celu realizacji zadań w ramach instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (Dziennik Urzędowy Województwa Podkarpackiego z dnia 14.07.2023 r. poz. 3562),
8. **ZIT DROF** – Związek Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Dębicko – Ropczyckiego Obszaru Funkcjonalnego powołany na mocy porozumienia z dnia 7 lipca 2023 r. w sprawie powołania Związku ZIT.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady powoływania członków oraz zasady funkcjonowania Rady Społeczno - Gospodarczej ZIT DROF,
2. Rada Społeczno - Gospodarcza ZIT DROF (zwana dalej **Radą**) jest organem opiniodawczym – doradczym i wspiera działania Związku Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Dębicko - Ropczyckiego Obszaru Funkcjonalnego (zwanego dalej **Związkiem ZIT DROF**) w procesach związanych z opracowaniem, realizacją, monitorowaniem i ewaluacją Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Dębicko - Ropczyckiego Obszaru Funkcjonalnego (zwaną dalej **Strategią ZIT DROF**).
3. Rada składa się z przedstawicieli partnerów społeczno – gospodarczych, w tym

szczegółności przedstawicieli środowiska biznesowego, społecznego, naukowego, podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, działających na rzecz ochrony środowiska, organizacje pozarządowe, podmioty odpowiedzialne za promowanie włączenia społecznego, praw podstawowych, praw osób z niepełnosprawnościami, równouprawnienia płci i niedyskryminacji działających na obszarze DROF.

4. Rada działa w imieniu partnerów społecznych i gospodarczych oraz 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 z obszaru gmin wchodzących w skład Dębicko-Ropczyckiego Obszaru Funkcjonalnego – w myśl art. 8 rozporządzenia ogólnego, o którym mowa w § 1.
5. Zasięg geograficzny Strategii ZIT obejmuje obszar gmin: Miasta Dębica, Gminy Dębica, Gminy Ropczyce, Gminy Żyraków.

§ 3 Zadania Rady Społeczno - Gospodarczej ZIT DROF

1. Do zadań Rady Społeczno – Gospodarczej należy w szczególności:
 - 1) udział w przygotowaniu Strategii ZIT na wszystkich etapach prac nad strategią,
 - 2) udział w przygotowaniu dokumentów dotyczących wdrażania instrumentu ZIT, w szczególności Strategii ZIT,
 - 3) udział w spotkaniach, warsztatach związanych z przygotowaniem Strategii ZIT,
 - 4) opiniowanie projektów strategii na poszczególnych etapach jej opracowania,
 - 5) opiniowania decyzji związanych z przygotowaniem i wdrażaniem Strategii ZIT,
 - 6) współpraca z organami ZIT DROF.
2. Rada jest uprawniona do wyrażania opinii, wymiany informacji i dobrych praktyk, podejmowania inicjatyw oraz proponowania rozwiązań odnoszących się do realizacji Strategii ZIT DROF.
3. Opinie Rady nie mają charakteru wiążącego.
4. Rada uczestniczy w pracach Związku ZIT DROF związanych z przygotowaniem i wdrażaniem Strategii ZIT, w szczególności:
 - 1) ma możliwość inicjowania działań, kierunków oraz nowych przedsięwzięć dla spójnego rozwoju ZIT DROF,
 - 2) opiniuje dokumenty przygotowywane przez Związek ZIT, w szczególności projekt Strategii ZIT, jej aktualizacje, raporty z monitoringu oraz ewaluacji,
 - 3) doradza w zakresie rozwiązań służących zapobieganiu dyskryminacji na wszystkich etapach opracowania i realizacji Strategii.
5. Rada nie może kierować stanowisk i wniosków do instytucji zewnętrznych bez stosownej zgody/upoważnienia Komitetu Sterującego.

§ 4 Powołanie Rady Społeczno - Gospodarczej ZIT DROF

1. Członków Rady powołuje Komitet Sterujący ZIT DROF po przeprowadzeniu naboru otwartego przedstawicieli partnerów społeczno - gospodarczych z obszaru ZIT DROF.
2. Do każdorazowego przeprowadzenia naboru na członków Rady upoważniony jest Lider.
3. Nabór do Rady trwać będzie minimum 21 dni, a ogłoszenie o naborze zostanie opublikowane na stronach internetowych urzędów gmin wszystkich członków ZIT DROF.
4. Rada zostaje powołana na okres programowania, negocjowania i przygotowania dokumentów strategicznych oraz wszelkich innych dokumentów niezbędnych do realizacji ZIT, zgodnie z dokumentami programowymi na lata 2022-2027 właściwego ministerstwa ds. rozwoju regionalnego, a także na czas realizacji projektów wynikających ze Strategii ZIT w perspektywie finansowej Unii Europejskiej 2021-2027.
5. W przypadku braku reprezentacji partnerów w danym obszarze, Lider może ogłosić otwarty nabór uzupełniający w obszarach, w których nie zgłosił się żaden kandydat.
6. Zgłoszenia w ramach otwartego naboru 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 Dębicy, ul. Ratuszowa 2, 39-200 Dębica z dopiskiem: „Zgłoszenie do Rady Społeczno – Gospodarczej ZIT DROF”,
 - 2) poprzez uzupełnienie formularza zgłoszeniowego, podpisanie go i przekazanie drogą mailową (skan dokumentu lub pdf. opatrzony podpisem kwalifikowanym) na adres wskazany w ogłoszeniu.
7. Członkiem Rady nie może być:
 - 1) osoba niepełnoletnia,
 - 2) osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwo z winy umyślnej lub wobec której sąd orzekł środek karny w postaci utraty praw publicznych.
8. Kandydat na członka Rady może złożyć tylko jeden formularz zgłoszeniowy wyłącznie, jako przedstawiciel jednej kategorii podmiotów.
9. Wymogi formalne dotyczące zgłoszenia:
 - 1) kandydat musi być osobą pełnoletnią,
 - 2) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwo z winy umyślnej lub wobec której sąd orzekł środek karny w postaci utraty praw publicznych,
 - 3) kandydat wyrazi zgodę na kandydowanie na członka Rady Społeczno – Gospodarczej ZIT DROF oraz zgłosi chęć udziału w jej posiedzeniach i zaangażowania merytorycznego w prace nad przygotowaniem, wdrażaniem, monitorowaniem i ewaluacją Strategii ZIT DROF,

- 4) podmiot zgłaszający musi prowadzić działalność na obszarze Dębicko - Ropczyckiego Obszaru Funkcjonalnego,
 - 5) złożony formularz zgłoszeniowy musi być kompletnie wypełniony wraz z wymaganymi oświadczeniami w zakresie spełniania wymogów formalnych.
10. Oceny zgłoszeń w zakresie spełniania wymogów formalnych oraz rekomendacje dotyczące liczby członków Rady dokona **Zespół ds. opracowania Strategii ZIT DROF**. Z prac Zespołu sporządzony zostanie protokół.
11. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku kandydat zostanie poproszony, drogą elektroniczną i/lub drogą telefoniczną, o jego uzupełnienie (dane kontaktowe zgodne z danymi podanymi we wniosku zgłoszeniowym). W przypadku, gdy kandydat na członka Rady nie uzupełni wniosku w ciągu 5 dni od otrzymania informacji, jego wniosek nie będzie rozpatrywany.
12. Na podstawie protokołu z prac Komisji ds. weryfikacji zgłoszeń:
- 1) Komitet Sterujący ZIT DROF powołuje Radę Społeczno – Gospodarczą.
 - 2) Akty powołania członków Rady podpisuje Lider.
13. O wyniku naboru i powołaniu do składu Rady kandydaci są informowani przez Lidera drogą emailową na wskazany w zgłoszeniu adres e-mail lub telefonicznie.
14. Akty powołania są wręczane członkom Rady na pierwszym posiedzeniu Rady Społeczno – Gospodarczej ZIT DROF.

§ 5 Członkostwo w Radzie Społeczno – Gospodarczej DROF

1. Członkostwo w Radzie może ustać w przypadku:
 - 1) osobistej rezygnacji złożonej na piśmie,
 - 2) wygaśnięcia funkcji członka jako reprezentanta podmiotu z danej grupy lub odwołania przez Komitet Sterujący,
 - 3) śmierci członka,
 - 4) wykluczenia uchwałą Komitetu, na wniosek Rady. Członek Rady, którego dotyczy uchwała nie bierze udziału w głosowaniu.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w posiedzeniach powtarzającej się co najmniej przez trzy kolejne posiedzenia lub braku aktywnej pracy na rzecz Rady, Komitet Sterujący na wniosek Rady może wykluczyć członka z jej składu.
3. Uczestnictwo w Radzie ma charakter społeczny.
4. Za udział w posiedzeniach i pracach Rady nie przysługuje wynagrodzenie, honorarium, dieta ani rekompensata za utracone zarobki lub zwrot poniesionych kosztów.

§ 6 Organizacja i tryb pracy Rady Społeczno – Gospodarczej DROF

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Lider.
2. Posiedzenia Rady mają charakter jawny.
3. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Rady wybierają spośród swego grona:
 - 1) Przewodniczącego,
 - 2) Zastępcę Przewodniczącego,
 - 3) Sekretarza.
4. Wybór Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów spośród obecnych na posiedzeniu Rady.
5. Do czasu wyboru Przewodniczącego, posiedzeniu przewodniczy jeden z członków Rady, wskazany przez Przewodniczącego Komitetu Sterującego.
6. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Rady na wniosek Przewodniczącego Komitetu Sterującego,
 - 2) ustalanie porządku i terminu obrad w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu Sterującego,
 - 3) prowadzenie posiedzeń Rady,
 - 4) reprezentowanie Rady,
 - 5) współpraca z Liderem i członkami ZIT DROF,
 - 6) czynny udział w procesie opisu 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 wdrażaniem Strategii ZIT DROF.
 - 7) inne niezbędne czynności zapewniające prawidłowe funkcjonowanie i realizację zadań Rady.
7. Do zadań Sekretarza należy:
 - 1) dokumentowanie prac Rady,
 - 2) sporządzenie list obecności członków Rady,
 - 3) inne niezbędne czynności zapewniające prawidłowe funkcjonowanie i realizację zadań Rady.
8. Do udziału w posiedzeniu mogą być zaproszone przez Przewodniczącego Rady, jak również na wniosek członka Rady, osoby niebędące jego członkami, w charakterze specjalisty/doradcy/eksperta, bez prawa udziału w głosowaniu.
9. Częstotliwość posiedzeń Rady ustala się w miarę potrzeb.
10. Posiedzenia odbywają się w siedzibie Lidera lub innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Komitetu Sterującego.
11. Członkowie działają w Radzie w szczególności poprzez udział w spotkaniach stacjonarnych i/lub w spotkaniach on-line.
12. Obsługę merytoryczną posiedzeń w formie stacjonarnej i on-line oraz spotkań w terenie zapewnia Lider.

13. Członkowie Rady będą powiadamiani o posiedzeniach i spotkaniach z odpowiednim wyprzedzeniem, za pomocą korespondencji elektronicznej. Informacje na temat terminu i miejsca planowanego posiedzenia Rady oraz dokumenty, które będą przedmiotem obrad, będą przekazywane członkom co najmniej na 5 dni przed zaplanowanym terminem posiedzenia.
14. Członkowie Rady są zobowiązani potwierdzić swoją obecność na posiedzeniu nie później niż na 2 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
15. Posiedzenie może się odbyć pod warunkiem obecności na nim co najmniej połowy składu Rady w pierwszym terminie lub bez wymaganej większości w drugim terminie.

§ 7 Opiniowanie i głosowanie

1. Rada zajmuje stanowisko w formie opinii, która jest formułowana:
 - 1) w drodze głosowania - przyjmowana jest zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego lub, w razie jego nieobecności, Zastępcy Przewodniczącego.
2. Z każdego posiedzenia Rady:
 - 1) sporządzany jest protokół z wszystkimi ustaleniami poczynionymi przez Radę podczas posiedzenia,
 - 2) sporządzana jest lista obecności.
3. Przewodniczący Rady lub jego Zastępca zatwierdza protokół z każdego posiedzenia składając na nim swój podpis.
4. W szczególnych przypadkach członkowie Rady mogą wyrażać swoje opinie i podejmować stanowiska za pośrednictwem poczty elektronicznej w sposób obiegowy lub za pomocą spotkań w formule on-line. Dla ważności opinii stanowisk podjętych w ww. formach posiedzeń wymagane jest sporządzenie:
 - 1) protokołu z wszystkimi ustaleniami poczynionymi przez Radę podczas posiedzenia i podpisanie go przez Przewodniczącego lub Zastępcę,
 - 2) informacji o uczestnikach posiedzenia i podpisanie jej przez Przewodniczącego Rady lub Zastępcę

§ 8 Zmiany Regulaminu

Zmiany Regulaminu przyjmowane są przez Komitet Sterujący w drodze uchwały