

REGULAMIN
ŚWIĘTOKRZYSKIEGO KOMITETU ROZWOJU EKONOMII
SPOŁECZNEJ

§ 1

Świętokrzyski Komitet Rozwoju Ekonomii Społecznej, zwany dalej „Komitetem” jest organem wspierającym działania Samorządu Województwa Świętokrzyskiego w procesie koordynacji i monitoringu rozwoju ekonomii społecznej w województwie świętokrzyskim. Pełni funkcję opiniodawczą, konsultacyjną i doradczą oraz współpracuje z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego odpowiedzialnym za koordynację rozwoju ekonomii społecznej w regionie.

Podstawa prawna:

1. Art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512).
2. Art. 21 pkt 4a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2018 poz. 1508 ze zm.).
3. Uchwała Nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. w sprawie przyjęcia programu pod nazwą "Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2023 roku. Ekonomia Solidarności Społecznej" (Monitor Polski z 2014 r. poz. 811 tom 1).
4. Uchwała Nr XXI/308/16 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 21 marca 2016r. w sprawie przyjęcia do realizacji Regionalnego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej w województwie świętokrzyskim do 2020 r.

§ 2

Regulamin Świętokrzyskiego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej określa zasady działania Komitetu oraz tryb wyboru Członków Komitetu.

§ 3

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. Komitecie - należy przez to rozumieć Świętokrzyski Komitet Rozwoju Ekonomii Społecznej.

2. Przewodniczącym Komitetu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Świętokrzyskiego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej.
3. Zastępcy Przewodniczącego Komitetu - należy przez to rozumieć Zastępcę Świętokrzyskiego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej.
4. Sekretarzu Komitetu - należy przez to rozumieć Sekretarza Świętokrzyskiego Komitetu Rozwoju Ekonomii Świętokrzyskiej.
5. Członku Komitetu - należy przez to rozumieć Członka Świętokrzyskiego Komitetu Rozwoju Ekonomii Świętokrzyskiej.
6. ROPS - należy przez to rozumieć Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.
7. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego.

§ 4

Do zadań Świętokrzyskiego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej należy w szczególności:

- a) stworzenie stabilnych ram współpracy i dialogu między różnego rodzaju instytucjami, które mogą mieć wpływ na rozwój ekonomii społecznej w regionie m.in. podmiotami ekonomii społecznej, przedstawicielami administracji publicznej, sektora prywatnego, biznesu i nauki;
- b) współpraca z innymi podmiotami tworzącymi sieci współpracy instytucji z obszaru ekonomii społecznej, integracji i pomocy społecznej, przedsiębiorczości na poziomie regionalnym oraz krajowym;
- c) wyznaczanie wizji i kierunków rozwoju ekonomii społecznej;
- d) opiniowanie i rekomendowanie propozycji strategicznych, programowych, legislacyjnych i finansowych mających znaczenie dla ekonomii społecznej (w tym też dokonywanie przeglądów stanu realizacji zapisów oraz wydawanie opinii o koniecznych modyfikacjach ww. dokumentów w odniesieniu do ekonomii społecznej);
- e) inicjowanie zmian oraz monitorowanie realizacji Regionalnego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej w województwie świętokrzyskim;
- f) współpraca w zakresie organizacji i wdrażania przedsięwzięć zaplanowanych w ramach Regionalnego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej;
- g) identyfikacja barier w rozwoju ekonomii społecznej w regionie oraz formułowanie rekomendacji w zakresie ich likwidacji lub ograniczenia;
- h) wspieranie działań na rzecz korzystnych rozwiązań prawnych w obszarze sektora ekonomii społecznej;
- i) kreowanie i promowanie nowych, innowacyjnych rozwiązań w zakresie rozwoju ekonomii społecznej w województwie świętokrzyskim;
- j) formułowanie rekomendacji dotyczących planowanych działań w obszarze ekonomii społecznej oraz zatwierdzanie rekomendacji wypracowanych podczas spotkań grup tematycznych;

- k) udział w opracowywaniu dokumentów strategicznych i wdrożeniowych w zakresie rozwoju ekonomii społecznej;
- l) współpraca w zakresie planowania i wdrażania inicjatyw edukacyjnych dotyczących ekonomii społecznej;
- m) monitorowanie i upowszechnianie dobrych praktyk w obszarze ekonomii społecznej z terenu województwa świętokrzyskiego;
- n) rekomendowanie kandydatów sektora ekonomii społecznej do ciał konsultacyjnych i monitorujących w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego oraz regionalnych programów rozwoju;
- o) współpraca w zakresie przepływu informacji o działaniach podejmowanych przez i na rzecz podmiotów ekonomii społecznej.

§ 5

Komitet jest otwarty na współpracę z podmiotami działającymi na polu ekonomii społecznej, które identyfikują się z jego celami i są gotowe je realizować we współdziałaniu z innymi podmiotami na zasadach określonych przez Komitet.

§ 6

1. Zgodnie z rekomendacjami zawartymi w *Krajowym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2023 roku. Ekonomia Solidarności Społecznej*, Komitet składa się z przedstawicieli:
 - a) samorządu województwa – jednostki odpowiedzialnej za koordynację rozwoju sektora ekonomii społecznej w województwie świętokrzyskim tj. ROPS oraz Instytucji Wdrażających Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego;
 - b) samorządów lokalnych;
 - c) sektora ekonomii społecznej, w szczególności przedstawicieli Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej z terenu województwa świętokrzyskiego;
 - d) nauki;
 - e) biznesu;
 - f) i innych instytucji działających na rzecz rozwoju ekonomii społecznej.
2. W skład Komitetu wchodzi nie więcej niż 35 członków.
3. Na podstawie listy kandydatów przygotowanej przez ROPS, Marszałek Województwa Świętokrzyskiego w drodze Zarządzenia podejmuje decyzję o składzie Komitetu.
4. Zmiana składu członków Komitetu jest dokonywana w drodze Zarządzenia Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.
5. Odwołanie Członka Komitetu odbywa się:
 - a) na wniosek Marszałka Województwa Świętokrzyskiego;
 - b) na wniosek członka Komitetu;
 - c) w przypadku rażącego naruszenia niniejszego Regulaminu przez Członka Komitetu;
 - d) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności Członka Komitetu lub jego Zastępcy na dwóch kolejnych posiedzeniach Komitetu.

§ 7

1. W celu realizacji zadań Komitetu określonych w § 4 tworzy się 4 grupy tematyczne:
 - a) ds. współpracy międzyinstytucjonalnej OPS, PCPR, PUP, NGO i OWES;
 - b) ds. współpracy podmiotów o charakterze reintegracyjnym (CIS, KIS, ZAZ, WTZ);
 - c) ds. współpracy pomiędzy nauką, biznesem, NGO i administracją;
 - d) ds. współpracy ROPS i OWES.
2. Komitet może powoływać inne grupy tematyczne, wyznaczając zakres czasowy i merytoryczny ich działania.
3. Członkowie Komitetu lub ich Zastępcy aktywnie uczestniczą w pracach minimum jednej wybranej grupy tematycznej.

§ 8

1. Podczas głosowań każdy z Członków Komitetu dysponuje jednym głosem.
2. W przypadku nieobecności Członka Komitetu, w pracach Komitetu udział bierze wskazany wcześniej przez niego stały Zastępca.
3. W posiedzeniach Komitetu, w celu zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej, mogą uczestniczyć bez prawa głosu pracownicy ROPS.
4. Na zaproszenie Przewodniczącego Komitetu w posiedzeniu Komitetu mogą dodatkowo uczestniczyć inne osoby niż wymienione w § 6, bez prawa głosu.
5. W posiedzeniach Komitetu mogą uczestniczyć także obserwatorzy – doradcy ds. ekonomii społecznej ROPS.
6. Obserwator w Komitecie ma prawo uczestnictwa w obradach oraz prawo do zabierania głosu i wyrażania opinii w sprawach stanowiących przedmiot obrad.
7. Obserwatorowi nie przysługuje prawo do głosowania.

§ 9

1. Pracami Komitetu kieruje Prezydium złożone z minimum 3 członków, w tym z:
 - a) Przewodniczącego Komitetu;
 - b) Zastępcy Przewodniczącego Komitetu;
 - c) Sekretarza Komitetu.
2. Do zadań Przewodniczącego Komitetu należy:
 - a) ustalanie terminów, miejsc, zwoływanie i prowadzenie posiedzeń;
 - b) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Komitetu;
 - c) rozpatrywanie wniosków, złożonych przez Członków Komitetu;
 - d) ścisła współpraca z Zastępcą Przewodniczącego Komitetu, Sekretarzem Komitetu, Sekretariatem Komitetu oraz współpraca z ROPS odpowiedzialnym za koordynację rozwoju ekonomii społecznej w regionie;
 - e) zapraszanie na posiedzenia Komitetu – na wniosek Członka Komitetu, bądź z własnej inicjatywy ekspertów, specjalistów, przedstawicieli z obszaru będącego przedmiotem obrad.

3. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Komitetu należy:
 - a) ścisła współpraca z Przewodniczącym Komitetu, Sekretarzem Komitetu, Sekretariatem Komitetu oraz współpraca z ROPS;
 - b) zastępowanie Przewodniczącego Komitetu w jego obowiązkach podczas jego nieobecności lub na jego wniosek.
4. Do zadań Sekretarza Komitetu należy:
 - a) ścisła współpraca z Przewodniczącym Komitetu, Zastępcą Przewodniczącego Komitetu, Sekretariatem Komitetu oraz współpraca z ROPS;
 - b) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komitetu.
5. Komitet obraduje na posiedzeniach w formie:
 - a) stacjonarnej;
 - b) zdalnej (elektronicznej);
 - c) w sposób hybrydowy – na posiedzeniu plenarnym (stacjonarnym) i w sposób elektroniczny.
6. Komitet może obradować i podejmować decyzje także poza posiedzeniami z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość (np. poczta elektroniczna, tele/wideokonferencje, poczta) jeżeli członkowie wcześniej wyrażą zgodę na ten sposób komunikacji.
7. Posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 Członków Komitetu.
8. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komitetu, posiedzenia Komitetu zwołuje i prowadzi Zastępca Przewodniczącego Komitetu lub inna osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Komitetu.
9. Przewodniczący Komitetu jest odpowiedzialny za przygotowanie porządku obrad każdego posiedzenia Komitetu. Przewodniczący Komitetu może zwrócić się o przygotowanie odpowiednich materiałów do Sekretariatu Komitetu.
10. Podczas zastępowania Przewodniczącego Komitetu, Zastępca Przewodniczącego Komitetu ma takie same prawa i obowiązki jak Przewodniczący Komitetu.
11. Posiedzenia Komitetu odbywają się w siedzibie Urzędu w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzeń Komitetu poza siedzibą Urzędu, na terenie województwa świętokrzyskiego.
12. Członkowie Komitetu powiadamiani są o planowanym posiedzeniu Komitetu i jego programie oraz miejscu co najmniej 5 dni przed posiedzeniem. Materiały dotyczące tematu obrad są wysłane nie później niż na 5 dni przed posiedzeniem.
13. Powiadomienie o posiedzeniach Komitetu następuje drogą elektroniczną na adres e-mailowy, telefonicznie lub w inny przyjęty sposób, zadeklarowany przez każdego z Członków Komitetu.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust.12, może ulec skróceniu.
15. Członkowie Komitetu potwierdzają obecność na posiedzeniach składając podpis na liście obecności, która stanowi integralną część protokołu z posiedzenia.
16. W przypadku niemożności udziału w posiedzeniu Komitetu przez Członka Komitetu lub wyznaczonego przez niego stałego Zastępcy, należy o tym fakcie powiadomić Sekretariat Komitetu.

17. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Komitetu, Członka Komitetu bądź jego Zastępcy, Członek Komitetu ma możliwość wyrażenia i przekazania swojego stanowiska do Sekretariatu Komitetu na piśmie bądź drogą elektroniczną nie później niż 1 dzień przed planowanym posiedzeniem Komitetu. Stanowisko to zostanie następnie przedstawione podczas posiedzenia Komitetu.
18. Decyzje Komitetu podejmowane są w formie głosowania zwykłą większością głosów Członków Komitetu lub ich Zastępców uczestniczących w posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma Przewodniczący Komitetu.
19. Głosowania są jawne. Na umotywowany wniosek Członka Komitetu, Przewodniczący Komitetu może zarządzić utajnienie głosowania.
20. Z posiedzeń Komitetu Sekretarz Komitetu sporządza protokół.
21. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - a) miejsce i datę posiedzenia;
 - b) porządek obrad;
 - c) opis przebiegu posiedzenia;
 - d) wypracowane stanowiska, rekomendacje, wnioski z danego posiedzenia;
 - e) podpis Przewodniczącego Komitetu.
22. Integralną część protokołu stanowi lista obecności uczestników posiedzenia Komitetu.
23. Protokół z posiedzenia Komitetu sporządza Sekretarz Komitetu, a następnie zatwierdza go Przewodniczący Komitetu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komitetu protokół z posiedzenia Komitetu podpisuje osoba upoważniona do jego zastępowania.
24. Protokół z posiedzenia Komitetu sporządza się w terminie do 14 dni od dnia posiedzenia i przesyła drogą elektroniczną do Członków Komitetu. Ewentualne poprawki i zastrzeżenia mogą być wnoszone do 5 dni od daty otrzymania protokołu.

§ 10

Członkowie Komitetu pełnią swoje funkcje społecznie. Za pracę w Komitecie nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 11

1. Obsługę techniczną i organizacyjną Komitetu zapewnia ROPS pełniący funkcję Sekretariatu Komitetu.
2. Każdy Członek Komitetu zobowiązany jest podać do Sekretariatu Komitetu numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz adres do korespondencji, jak również niezwłocznie informować o każdej zmianie danych w tym zakresie.
3. Komunikację prowadzoną za pośrednictwem poczty elektronicznej uznaje się za równoważną korespondencji pisemnej.
4. Do zadań Sekretariatu Komitetu należy:
 - a) organizacja posiedzeń Komitetu;
 - b) informowanie Członków Komitetu o planowanych posiedzeniach Komitetu, przysyłanie materiałów na potrzeby posiedzeń oraz protokołów z odbytych posiedzeń;
 - c) obsługa głosowań;

- d) aktualizacja strony www.es.umws.pl w zakresie działań Komitetu;
- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Komitetu.

§12

1. Na potrzeby bieżącej działalności Komitetu mogą być tworzone szczegółowe regulaminy lub instrukcje dotyczące trybu pracy Komitetu.
2. Treść niniejszego regulaminu może podlegać weryfikacji przez Członków Komitetu, którzy mogą wnioskować do Marszałka o dokonanie odpowiednich zmian.