*Załącznik nr 1 do …………….Wałcz*

**Regulamin**

**Komisji Partnerów społeczno-gospodarczych ds. przygotowania i wdrażania Strategii Rozwoju Ponadlokalnego 2021-2030**

*Celem partnerstwa jest poprawa efektywności i skuteczności podejmowanych działań. Partnerzy wzajemnie się uzupełniają, a dzięki współpracy powstaje efekt synergii i wartość dodana, niemożliwa do osiągnięcia w przypadku działań podejmowanych indywidualnie. Partnerstwo stanowi integralny element procesu budowy kultury dialogu społecznego i partycypacji społecznej oraz podlega stałej ewolucji i adaptacji do potrzeb wszystkich jego uczestników. Inną korzyścią wynikającą z partnerstwa są szerokie możliwości upowszechniania rozwiązań o charakterze innowacyjnym. Wymiana doświadczeń, mobilizacja partnerskich sieci lokalnych, krajowych i międzynarodowych, a także wykorzystanie potencjału innowacyjnego ułatwiają upowszechnianie najlepszych praktyk.*

*Zasada partnerstwa jest jedną z podstawowych reguł polityki spójności UE.*

**§ 1**

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

**Biuro –** Biuro Stowarzyszenia

**Członkowie Stowarzyszenia –** tj. Gmina Miejska Wałcz, Gmina Tuczno, Gmina Mirosławiec, Gmina Człopa, Gmina Wałcz, Powiat Wałecki

**Komisja** – Komisja partnerów społeczno-gospodarczych ds. przygotowania i wdrażania Strategii Rozwoju Ponadlokalnego na lata 2023-2030. Ciało doradcze organu stanowiącego składające się z wszystkich właściwych dla obszaru realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych partnerów.

**Statut** – Statut Stowarzyszenia

**Strategia Rozwoju Ponadlokalnego** – Strategia Rozwoju Ponadlokalnego na lata 2023-2030

**Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia

**Zebranie** – Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia

**Zadania Komisji**

**§ 2**

1. Komisja partnerów społeczno-gospodarczych ds. przygotowania i wdrażania Strategii Rozwoju Ponadlokalnego, zwana dalej Komisją, wspiera działania Stowarzyszenia w pracach nad przygotowaniem i wdrażaniem Strategii Rozwoju Ponadlokalnego, stanowi forum współpracy i dialogu interesariuszy z organami Stowarzyszenia, a także sprawuje funkcję opiniodawczo-doradczą w sprawach związanych z przygotowaniem i wdrażaniem Strategii Rozwoju Ponadlokalnego.
2. Komisja 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 terenu Partnerstwa.

**§ 3**

1. Komisja uprawniona jest do wyrażania opinii, podejmowania inicjatyw, proponowania rozwiązań odnoszących się do Strategii Rozwoju Ponadlokalnego.
2. Komisja może uczestniczyć w opiniowaniu oraz przygotowaniu stanowisk / rekomendacji / opinii w sprawach związanych z przygotowaniem i wdrażaniem Strategii Rozwoju Ponadlokalnego.

**Skład Komisji**

**§ 4**

1. Członków Komisji powołuje Zarząd w drodze uchwały. W ten sam sposób dokonuje się zmian w składzie Komisji.
2. Komisja liczy do 12 członków
3. Skład Komisji kreowany jest w następujący sposób:
4. 6 Członków Komisji desygnowanych przez poszczególnych członków Stowarzyszenia,
5. do 6 Członków Komisji wybranych w naborze otwartym.
6. Nabór otwarty na członków Komisji zostanie przeprowadzony za pośrednictwem interaktywnego formularza zgłoszeń.
7. Desygnowanie członków Komisji przez poszczególnych członków Stowarzyszenia ma charakter dobrowolny.

6. W przypadku braku obsadzenia składu Komisji przez poszczególnych członków Stowarzyszenia oraz w wyniku naboru otwartego, Zarząd może uzupełnić jej skład.

7. Członkostwo w Komisji może ustać w wyniku śmierci, osobistej rezygnacji złożonej na piśmie lub wykluczenia uchwałą 2/3 członków Komisji, na wniosek 1/3 członków Komisji. Członek Komisji, którego dotyczy uchwała nie bierze udziału w glosowaniu.

1. Skład Komisji powinien uwzględniać partnerów kluczowych dla obszaru realizacji Strategii Rozwoju Ponadlokalnego. W skład Komisji powinny wchodzić osoby fizyczne będące przedstawicielami, w szczególności:
* instytucji
* szkół i uczelni wyższych
* organizacji lub instytucji działających na rzecz ochrony środowiska;
* organizacji pracodawców, przedsiębiorców, w tym zrzeszeń przedsiębiorców z obszaru realizacji Strategii
* organizacji pozarządowych działających na rzecz promowania włączenia społecznego, praw podstawowych, praw osób ze specjalnymi potrzebami, równości płci i niedyskryminacji;
* innych organizacji właściwych ze względu na rodzaj działalności objętej Strategią Rozwoju Ponadlokalnego;

**Przewodniczący Komisji**

**§ 5**

1. Przewodniczącego Komisji wskazuje Zarząd.
2. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, a pod jego nieobecność upoważniona przez niego osoba.
3. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
4. zwoływanie posiedzeń Komisji, w tym wyznaczanie ich terminu i miejsca,
5. prowadzenie posiedzeń Komisji;
6. proponowanie porządku obrad posiedzeń Komisji;
7. zapraszanie do udziału w posiedzeniach komisji osób spoza składu Komisji;
8. przygotowywanie stanowisk / opinii / rekomendacji dla Zebrania dotyczących zakresu tematycznego działania Komisji;
9. przedkładanie Zarządowi sprawozdań z realizacji zadań komisji – co najmniej raz do roku;
10. reprezentowanie Komisji w sprawach dotyczących jej działalności, w tym przedstawienie wypracowanych opinii, rekomendacji i stanowisk komisji na posiedzeniach Zarządu;
11. każdorazowe sporządzanie notatek lub protokołów podsumowujących posiedzenia Komisji oraz list obecności;
12. współpraca z Biurem, w zakresie obsługi prac Komisji;
13. wnioskowanie o zmianę składu osobowego Komisji.

**Organizacja posiedzeń Komisji**

**§ 6**

1. Posiedzenia komisji są jawne.
2. Posiedzenie Komisji zwoływane jest na wniosek Przewodniczącego.
3. Posiedzeniami Komisji kieruje Przewodniczący lub upoważniona przez niego osoba.
4. Częstotliwość posiedzeń Komisji ustala się według potrzeb.
5. Komisja może realizować swoje kompetencje obradując na posiedzeniach, chyba, że Przewodniczący Komisji zarządzi inny tryb jej pracy. Posiedzenia Komisji mogą się również odbywać w sposób zdalny (za pomocą środków komunikacji na odległość).
6. Członkowie Komisji będą powiadamiani drogą mailową o terminie, miejscu oraz porządku obrad co najmniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem.
7. Przewodniczący Komisji prowadzi posiedzenia Komisji zgodnie z porządkiem obrad Komisji i czuwa nad jego zgodnością ze Statutem oraz niniejszym Regulaminem, w szczególności:
8. sprawdza listę obecności;
9. przedstawia zebranym członkom Komisji ustalony porządek posiedzenia oraz zgłoszone wnioski w sprawie porządku posiedzenia;
10. czuwa nad przestrzeganiem porządku posiedzenia;
11. przeprowadza głosowania nad opiniami / stanowiskami / rekomendacjami;
12. po wyczerpaniu porządku posiedzenia, zamyka posiedzenie Komisji.
13. W posiedzeniach Komisji na zaproszenie Przewodniczącego mogą uczestniczyć – bez prawa głosowania nad stanowiskami / opiniami / rekomendacjami – inne osoby spoza składu Komisji.
14. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, w którym wpisuje się wszelkie ustalenia poczynione podczas posiedzenia Komisji i każdorazowo sporządzana jest lista obecności. Protokół zostaje podpisany przez Przewodniczącego Komisji.
15. Projekt protokołu sporządzany jest w terminie do 30 dni od dnia posiedzenia Komisji, a następnie przekazywany jest w wersji elektronicznej wszystkim członkom Komisji.
16. Członkowie Komisji uczestniczący w danym posiedzeniu Komisji mogą zgłaszać uwagi do projektu protokołu w terminie 10 dni od dnia jego wysłania. Brak uwag jest tożsamy ze zgoda na zatwierdzenie protokołu.
17. Przyjęcie protokołu następuje najpóźniej na kolejnym posiedzeniu Komisji.
18. Protokół z posiedzenia Komisji może być przyjęty w trybie obiegowym.

**Sposób wyrażania opinii / stanowiska / rekomendacji**

**§ 7**

1. Opinie Komisji wyrażane są w formie stanowisk / opinii / rekomendacji Komisji wraz z uzasadnieniem.
2. Stanowisko / opinia / rekomendacja, uzgadnianie są w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
3. Dopuszcza się podejmowanie decyzji w trybie obiegowym, tj. za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Uzgodnione stanowisko / opinia / rekomendacja, podpisane przez Przewodniczącego Komisji, przedkładane jest członkom Zarządu, za pośrednictwem Biura.

**Koszty funkcjonowania Komisji**

**§ 8**

1. Uczestnictwo w Komisji ma charakter społeczny. Za udział w posiedzeniach i pracach Komisji nie przysługuje wynagrodzenie.
2. Funkcjonowanie Komisji finansowane jest z budżetu Stowarzyszenia.

**Obsługa komisji**

**§ 9**

1. Biuro stowarzyszenia zapewnia obsługę techniczną i organizacyjną spotkań Komisji.
2. Do zadań Biura w odniesieniu do prac komisji należy w szczególności:
3. zawiadamianie członków komisji o miejscu i terminie spotkania na podstawie informacji uzyskanych od Przewodniczącego Komisji;
4. dostarczanie członkom komisji materiałów i projektów dokumentów przeznaczonych do rozpatrzenia/oceny Komisji;
5. sporządzanie protokołu z posiedzeń Komisji;
6. zapewnienie sali i jej wyposażenia na potrzeby posiedzeń Komisji;
7. zlecenie wykonania ekspertyz lub organizowanie warsztatów niezbędnych do realizacji zadań Komisji;
8. przechowywanie/ archiwizowanie dokumentacji komisji, związanej z jej posiedzeniami,
w szczególności stanowisk / opinii / rekomendacji oraz notatek / protokołów, list obecności.

**Postanowienia końcowe**

**§ 10**

1. Na wniosek Przewodniczącego Komisji lub na wniosek co najmniej połowy członków Komisji sformułowany jako stanowisko, Zarząd może rekomendować zmianę niniejszego regulaminu w celu przyjęcia zmian przez Walne Zebranie Stowarzyszenia
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.