

Skład, tryb i organizacja pracy oraz zadania Komitetu Sterującego SRWP

§ 1. Skład Komitetu Sterującego SRWP

1. W skład Zespołu do spraw aktualizacji Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego, zwanego dalej Komitetem Sterującym SRWP, wchodzi:

1) Przewodniczący – Marszałek Województwa Podlaskiego

Przedstawiciele administracji publicznej:

- 2) Członkowie Zarządu Województwa Podlaskiego,
- 3) prezydenci miast na prawach powiatu lub ich przedstawiciele – po 1 osobie reprezentującej każde miasto,
- 4) przedstawiciel powiatów w województwie – 1 osoba wskazana przez Konwent Powiatów Województwa Podlaskiego,
- 5) przedstawiciele gmin wiejskich w województwie – 2 przedstawicieli wyznaczonych przez Związek Gmin Wiejskich Województwa Podlaskiego,
- 6) Wojewoda Podlaski lub jego przedstawiciel – 1 osoba,
- 7) Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy lub jego przedstawiciel,
- 8) Dyrektor Urzędu Statystycznego w Białymstoku lub jego przedstawiciel,
- 9) Dyrektor Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska lub jego przedstawiciel,
- 10) Dyrektor Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział Białystok lub jego przedstawiciel,
- 11) Kurator Oświaty lub jego przedstawiciel,
- 12) Dyrektor Podlaskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia lub jego przedstawiciel,
- 13) Dyrektor Podlaskiego Biura Planowania Przestrzennego lub jego przedstawiciel,
- 14) Prezes Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku lub jego przedstawiciel,
- 15) Dyrektor Podlaskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa lub jego przedstawiciel,
- 16) Przewodniczący Zespołu ds. programowania perspektywy finansowej 2014-2020,

Przedstawiciele partnerów społecznych i gospodarczych:

- 17) przedstawiciele organizacji przedsiębiorców – dwóch przedstawicieli zgłoszonych przez Podlaskie Forum Gospodarcze oraz jeden przedstawiciel Łoży Białostockiej BCC,
- 18) przedstawiciele organizacji pozarządowych, w tym reprezentujące organizacje pożytku publicznego w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, agencje rozwoju regionalnego oraz zajmujące się zagadnieniami środowiska naturalnego – przedstawiciel Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego, Białostockiej Fundacji Kształcenia Kadr, Podlaskiej Fundacji Rozwoju Regionalnego, Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Łomży, Agencji Rozwoju Regionalnego „ARES” S.A., World Wide Fund for Nature (WWF), Stowarzyszenia Euroregion Niemen,

- 19) przedstawiciele środowiska akademicko-naukowego – Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, Politechniki Białostockiej, Uniwersytetu w Białymstoku, Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości, Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Suwałkach
 - 20) przedstawiciel Podlaskiej Sieci Lokalnych Grup Działania,
 - 21) przedstawiciel samorządu rolniczego – przedstawiciel Podlaskiej Izby Rolniczej.
2. Członkowie Komitetu Sterującego SRWP pełnią swoją funkcję osobiście. Członkowie Komitetu wyznaczają – w ramach reprezentowanej instytucji lub organizacji – swych stałych zastępców. Jeżeli członek Komitetu nie może uczestniczyć w posiedzeniu, udział w nim bierze jego stały zastępca. W uzasadnionych przypadkach (uzasadniona nieobecność członka i jego stałego zastępcy) członek może wskazać osobę, której udziela jednorazowego upoważnienia do uczestnictwa w posiedzeniu Komitetu.
 3. Członek Komitetu ma obowiązek powiadomienia o swojej nieobecności Przewodniczącego Komitetu, za pośrednictwem Sekretariatu SRWP, w terminie 3 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem Komitetu, za wyjątkiem zdarzeń losowych.
 4. Członkostwo w Komitecie wygasa:
 - 1) z dniem utraty przez członka Komitetu funkcji pełnionych w instytucji lub organizacji go zgłaszającej,
 - 2) w przypadku śmierci członka.Pozbawienie członkostwa może nastąpić również na:
 - 3) wniosek własny,
 - 4) wniosek właściwej instytucji lub organizacji zgłaszającej swojego przedstawiciela do udziału w pracach Komitetu,
 - 5) wniosek Przewodniczącego Komitetu – w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności członka Komitetu w czasie dwóch następujących po sobie posiedzeń Komitetu.Instytucja lub organizacja wskazuje wówczas innego przedstawiciela, informując o tym Przewodniczącego Komitetu oraz Sekretariat SRWP.
 5. Na posiedzenia Komitetu Sterującego SRWP mogą być zapraszani goście i eksperci z głosem doradczym.
 6. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Komitetu Sterującego SRWP zapewnia Sekretariat SRWP – Referat programowania perspektywy 2014-2020.
 7. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komitetu Sterującego zastępuje go wskazany przez Przewodniczącego Członek Zarządu Województwa Podlaskiego.
 8. Udział w pracach Komitetu Sterującego SRWP jest zajęciem społecznym, za które nie przysługuje odrębne wynagrodzenie, dieta ani zwrot kosztów podróży.

§ 2. Zadania Komitetu Sterującego SRWP

1. Do zadań Komitetu Sterującego SRWP należy:
 - 1) analiza zgodności założeń i opracowań powstających w trakcie aktualizacji strategii oraz programów operacyjnych z dokumentami krajowymi i europejskimi,
 - 2) weryfikowanie i opiniowanie projektu Strategii oraz dokumentów wykonawczych do Strategii, w tym regionalnego programu operacyjnego,
 - 3) analiza merytoryczna opracowań diagnostycznych oraz materiałów powstałych w ramach prac grup tematycznych,
 - 4) przedstawienie rekomendacji w zakresie aktualizacji Strategii Zarządowi Województwa oraz Sejmikowi Województwa Podlaskiego,
 - 5) opiniowanie kierunków prac oraz materiałów i opracowań powstających w Urzędzie Marszałkowskim, bądź na jego zlecenie,

- 6) zapewnienie roboczych kontaktów pomiędzy Urzędem i instytucjami reprezentowanymi przez członków Komitetu Sterującego,
- 7) wykonywanie zadań wynikających z ustaleń podjętych podczas posiedzeń Komitetu Sterującego,
- 8) przedstawienie rekomendacji dotyczących przedsięwzięć priorytetowych,
- 9) kontrola procesu wdrażania strategii oraz programów operacyjnych (zapoznajanie się z wynikami prac monitoringowych, zlecanie monitoringu i ewaluacji).

§ 3. Tryb i organizacja pracy Komitetu Sterującego SRWP

1. Posiedzenie Komitetu Sterującego SRWP zwołuje Przewodniczący, a w czasie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komitetu Sterującego SRWP, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Informacje dotyczące terminu i miejsca planowanego posiedzenia oraz projekt porządku obrad będą wysyłane do członków Komitetu Sterującego SRWP najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem spotkania pocztą elektroniczną.
3. Materiały będące tematem obrad będą przekazywane członkom Komitetu Sterującego SRWP w terminie na 4 dni przed planowanym posiedzeniem.
4. Komitet Sterujący SRWP podejmuje decyzje w formie uchwał.
 - 1) Kquorum w obradach Komitetu Sterującego SRWP jest zapewnione, gdy w posiedzeniu Komitetu Sterującego SRWP uczestniczy więcej niż połowa członków Komitetu Sterującego SRWP uprawnionych do głosowania.
 - 2) Za przyjętą uważa się uchwałę, która uzyska zwykłą większość głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komitetu Sterującego SRWP, a pod jego nieobecność Zastępcy Przewodniczącego Komitetu Sterującego SRWP.
 - 3) Każdy członek Komitetu Sterującego SRWP dysponuje jednym głosem.
 - 4) Jeśli projekt uchwały nie uzyska wymaganej liczby głosów, zostaje on odrzucony lub odesłany do rozpatrzenia na kolejnym posiedzeniu Komitetu Sterującego SRWP.
5. W uzasadnionych przypadkach, z inicjatywy Przewodniczącego lub co najmniej jednej trzeciej członków Komitetu Sterującego SRWP, Komitet Sterującego SRWP może podejmować decyzje w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia Komitetu Sterującego SRWP.
 - 1) Przewodniczący Komitetu Sterującego SRWP za pośrednictwem Sekretariatu SRWP przesyła pocztą elektroniczną projekt uchwały wraz z dokumentami do wszystkich członków Komitetu Sterującego SRWP i wyznacza ostateczną datę na przesłanie opinii. Termin przewidziany na przesłanie odpowiedzi nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od daty wysłania projektu uchwały. Opinia powinna być przesłana pocztą elektroniczną do Sekretariatu SRWP. Przesłana propozycja jest uznawana za zaakceptowaną, jeśli żaden z członków Komitetu Sterującego SRWP nie prześle, w przewidzianym terminie, zastrzeżeń do otrzymanej propozycji.
 - 2) W przypadku zastrzeżeń lub uwag do otrzymanej propozycji, przedstawionych w wymaganym terminie, projekt uchwały z naniesionymi poprawkami zostaje ponownie przesłany członkom Komitetu Sterującego SRWP do uzgodnień.
6. Komitet Sterujący SRWP może powoływać grupy robocze do realizacji zadań szczegółowych będących w kompetencji Komitetu Sterującego SRWP.
 - 1) Grupy robocze są powoływane w drodze uchwały Komitetu Sterującego SRWP z inicjatywy Przewodniczącego lub jednej trzeciej członków Komitetu Sterującego SRWP.
 - 2) Komitet Sterujący SRWP wskazuje spośród swojego grona członka Komitetu Sterującego SRWP i reprezentowaną przez niego instytucję odpowiedzialnych za koordynację prac grupy roboczej.
 - 3) Członkowie grup roboczych mogą być powoływani spoza grona członków Komitetu Sterującego SRWP.
 - 4) Szczegółowy zakres zadań oraz organizację prac grup roboczych określa uchwała Komitetu Sterującego SRWP.
7. Z każdego posiedzenia Komitetu Sterującego SRWP sporządzany jest protokół zawierający:

- 1) datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) w załączeniu listę osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - 3) podjęte ustalenia.
8. Protokół przesyłany jest pocztą elektroniczną, w celu uzgodnienia, do wszystkich członków Komitetu Sterującego SRWP, w terminie 7 dni po posiedzeniu Komitetu Sterującego SRWP.
 9. Członek Komitetu Sterującego SRWP, który uczestniczył w posiedzeniu Komitetu Sterującego SRWP może zgłaszać ewentualne uwagi do zapisów projektu protokołu w terminie 4 dni od daty jego rozesłania.
 10. Brak uwag oznacza akceptację treści protokołu w brzmieniu przesłanym zgodnie z ust. 5.
 11. W przypadku uwag Przewodniczący Komitetu Sterującego SRWP decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek w protokole. Poprawiony projekt protokołu jest ponownie rozsyłany do akceptacji. Jeśli w terminie 7 dni od daty rozesłania, nie zostaną zgłoszone żadne zastrzeżenia, treść protokołu uznaje się za uzgodnioną i podpisuje go Przewodniczący Komitetu Sterującego SRWP. Drobne korekty stylistyczne oraz poprawa oczywistych pomyłek redaktorskich nie wymagają ponownego rozsyłania projektu protokołu.
 12. Jeśli Przewodniczący Komitetu Sterującego SRWP nie zaakceptuje poprawek do protokołu lub jeśli co najmniej 3 członków Komitetu Sterującego SRWP wniesie zastrzeżenia do tego samego punktu poprawionej wersji protokołu, kwestia ta staje się przedmiotem dyskusji na kolejnym posiedzeniu Komitetu Sterującego SRWP i powinna zostać uzgodniona przez Komitet Sterujący SRWP. W przypadku uzgodnienia treści protokołu przez Komitet Sterujący SRWP Przewodniczący Komitetu Sterującego SRWP podpisuje protokół.