

UCHWAŁA NR 47/2016

Zarządu Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku z dnia 26 września 2016 r.

w sprawie: zmiany uchwały nr 27/2016 Zarządu Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego z siedzibą w Rybniku z dnia 14 czerwca 2016 r. w sprawie powołania Rady Konsultacyjnej ds. Regionalnych Inwestycji Terytorialnych Subregionu Zachodniego

Na podstawie § 22 ust. 1¹ lit. d) Statutu Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku,

**Zarząd Związku
uchwala, co następuje:**

§ 1

Dokonuje się zmian w Regulaminie Rady konsultacyjnej ds. Regionalnych Inwestycji Terytorialnych Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego poprzez:

- a) zmianę § 2, który otrzymuje następujące brzmienie:
1. *Obsługę posiedzeń Rady konsultacyjnej zapewnia Biuro Związku Subregionu Zachodniego z siedzibą w Rybniku.*
 2. *Skład Rady konsultacyjnej określa Uchwała Zarządu Związku Subregionu Zachodniego z siedzibą w Rybniku.*
 3. *Kadencja członków Rady konsultacyjnej wynika ze Strategii RIT Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego i wynosi 2 lata.*
 4. *Rada konsultacyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego składu Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego na czas trwania kadencji Rady. Wybory odbywają się w głosowaniu jawnym. W razie równości głosów, głosowanie przeprowadza się aż do uzyskania większości.*
- b) zmianę § 3, który otrzymuje następujące brzmienie:
1. *Rada konsultacyjna pracuje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz na pół roku.*
 2. *W razie nieobecności Przewodniczącego Rady konsultacyjnej zastępuje go Wiceprzewodniczący.*
 3. *Posiedzenie Rady konsultacyjnej zwołuje Przewodniczący, bądź też jest ono zwoływane na wniosek co najmniej 3 innych jej członków, Zarządu Związku Subregionu Zachodniego z siedzibą w Rybniku bądź jego Przewodniczącego, zawierający proponowany porządek obrad.*
 4. *Posiedzenie Rady konsultacyjnej dla swojej ważności wymaga obecności co najmniej połowy składu jej członków, w tym Przewodniczącego, z uwzględnieniem ust. 2. W przypadku nieobecności zarówno Przewodniczącego, jak i Wiceprzewodniczącego posiedzenie Rady może prowadzić Dyrektor Biura Związku/Koordynator RIT Subregionu Zachodniego na podstawie pisemnego upoważnienia.*
 5. *W przypadku absencji powtarzającej się trzy razy z rzędu następuje wykluczenie z miejsca w Radzie konsultacyjnej. Zarząd Związku zwraca się do samorządu, który zgłosił kandydaturę*

osoby niestawiającej się na posiedzenia Rady konsultacyjnej o wskazanie nowego kandydata. Wybrany przez Zarząd kandydat zajmuje wolne miejsce na czas do końca kadencji Rady konsultacyjnej. Niniejszy zapis dotyczy również posiedzeń Rady prowadzonych w trybie korespondencyjnym.

6. Z posiedzenia prac Rady konsultacyjnej spisuje się protokół pod kierunkiem Przewodniczącego.
7. Protokół obejmuje przebieg posiedzenia oraz podjęte rozstrzygnięcia.
8. Protokół po jego sporządzeniu jest rozsyłany do członków Rady konsultacyjnej niezwłocznie, przez Biuro Związku z minimum trzydniowym terminem na wniesienie uwag. Brak odpowiedzi we wskazanym terminie będzie potraktowany jak akceptacja protokołu.

c) zmianę § 4, który otrzymuje następujące brzmienie:

1. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość przeprowadzenia posiedzenia Rady konsultacyjnej w trybie korespondencyjnym za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Przedmiotem obrad Rady nie mogą stanowić zadania wskazane w § 1, ust. 2, pkt. b).
3. Posiedzenie w trybie korespondencyjnym uruchamia Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady konsultacyjnej, a w razie ich nieobecności Dyrektor Biura Związku/Koordinator RIT Subregionu Zachodniego. Zwołanie posiedzenia Rady konsultacyjnej odbywa się poprzez rozesłanie do członków Rady „Zaproszenia do udziału w Korespondencyjnej Radzie konsultacyjnej ds. RIT Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego”.
4. Posiedzenie w trybie korespondencyjnym trwa co najmniej 48 godzin. Członkowie Rady wyrażają pisemnie swoje stanowisko.
5. Zaproszenie, o którym mowa w ust. 3 zawiera:
 - a) porządek obrad Rady wraz z materiałami,
 - b) datę i godzinę, w których należy przekazać na adres e-mailowy Biura Związku stanowisko „za”, „przeciw”, „wstrzymujący się”, dotyczące kwestii wskazanych w porządku obrad.
6. W ramach posiedzenia Rady konsultacyjnej ds. RIT w trybie korespondencyjnym nie przeprowadza się głosowania nad przyjęciem porządku obrad oraz nie zgłasza się wolnych głosów i wniosków.
7. Propozycje zmian porządku obrad Rady w trybie korespondencyjnym mogą być zgłaszane Przewodniczącemu bądź Wiceprzewodniczącemu, a w razie ich nieobecności Dyrektorowi Biura Związku/Koordinatorowi RIT Subregionu Zachodniego, nie później niż na 24 godziny przed terminem zakończenia posiedzenia w trybie korespondencyjnym. Propozycje zgłoszone później pozostawia się bez rozpoznania. Mogą być one jednak uwzględnione przy planowaniu kolejnego posiedzenia Rady konsultacyjnej ds. RIT.
8. Modyfikacja porządku obrad posiedzenia Rady odbywanego w trybie korespondencyjnym, zgodnie z treścią złożonego w terminie wniosku, zależy od decyzji Przewodniczącego bądź Wiceprzewodniczącego, a w razie ich nieobecności od decyzji Dyrektora Biura Związku/Koordinatora RIT Subregionu Zachodniego.
9. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, a w razie ich nieobecności Dyrektor Biura Związku/Koordinator RIT Subregionu Zachodniego podejmując decyzję o modyfikacji porządku obrad, może zdecydować o wydłużeniu terminu posiedzenia korespondencyjnego, oznaczając nowy termin posiedzenia oraz godzinę głosowania. Informacja o wydłużeniu terminu, nowej godzinie głosowania oraz zmodyfikowany porządek obrad wraz z ewentualnymi materiałami, bez zbędnej zwłoki przekazywane są na adres poczty elektronicznej członków Rady.

10. Protokół z posiedzenia w trybie obiegowym powstaje na podstawie korespondencji elektronicznej. Dla ważności decyzji w trybie korespondencyjnym konieczne jest głosowanie co najmniej połowy składu Rady.

11. Protokół po jego sporządzeniu jest rozsyłany do członków Rady konsultacyjnej niezwłocznie, przez Biuro Związku z minimum trzydniowym terminem na wniesienie uwag. Brak odpowiedzi we wskazanym terminie będzie potraktowany jak akceptacja protokołu.

- d) zmianę oznaczenie dotychczasowego § 3, który zostaje oznaczony jako § 5,
- e) zmianę oznaczenia dotychczasowego § 4, który zostaje oznaczony jako § 6 i otrzymuje następujące brzmienie:
 - 1. Porządek obrad oraz materiały będące przedmiotem obrad będą przesyłane do członków Rady konsultacyjnej za pośrednictwem poczty e-mail, na adresy wskazane podczas pierwszego posiedzenia Rady konsultacyjnej, na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.
 - 2. Członkowie Rady konsultacyjnej mogą uzupełnić porządek obrad najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem posiedzenia.
 - 3. Rozstrzygnięcia podczas posiedzeń zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego.
- f) zmianę oznaczenie dotychczasowego § 5, który zostaje oznaczony jako § 7,
- g) zmianę oznaczenie dotychczasowego § 6, który zostaje oznaczony jako § 8.

§ 2

Tekst jednolity Regulaminu Rady konsultacyjnej ds. Regionalnych Inwestycji Terytorialnych Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu
Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego
Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku


Mieczysław Kieca

Regulamin Rady konsultacyjnej ds. Regionalnych Inwestycji Terytorialnych Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego

§ 1

1. Rada konsultacyjna ds. Regionalnych Inwestycji Terytorialnych Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego (zwana dalej Radą konsultacyjną), została powołana w celu zapewnienia większej reprezentatywności działań Związku Subregionu Zachodniego z siedzibą w Rybniku przy wdrażaniu RIT oraz pogłębienia włączenia społecznego w realizację Strategii Regionalnych Inwestycji Terytorialnych Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego.
2. Do zadań Rady konsultacyjnej należy:
 - a) opiniowanie propozycji kryteriów wyboru projektów w ramach poddziałań RIT RPO WSL 2014 - 2020,
 - b) opiniowanie raportów i innych dokumentów dotyczących monitoringu i wdrażania Strategii RIT Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego, na podstawie sprawozdań przekazywanych przez Związek do IZ RPO WSL,
 - c) rozpatrywanie innych spraw przekazanych przez Zarząd Związku.

§ 2

1. Obsługę posiedzeń Rady konsultacyjnej zapewnia Biuro Związku Subregionu Zachodniego z siedzibą w Rybniku.
2. Skład Rady konsultacyjnej określa Uchwała Zarządu Związku Subregionu Zachodniego z siedzibą w Rybniku.
3. Kadencja członków Rady konsultacyjnej wynika ze Strategii RIT Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego i wynosi 2 lata.
4. Rada konsultacyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego składu Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego na czas trwania kadencji Rady. Wybory odbywają się w głosowaniu jawnym. W razie równości głosów, głosowanie przeprowadza się aż do uzyskania większości.

§ 3

1. Rada konsultacyjna pracuje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz na pół roku.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady konsultacyjnej zastępuje go Wiceprzewodniczący.
3. Posiedzenie Rady konsultacyjnej zwołuje Przewodniczący, bądź też jest ono zwoływane na wniosek co najmniej 3 innych jej członków, Zarządu Związku Subregionu Zachodniego z siedzibą w Rybniku bądź jego Przewodniczącego, zawierający proponowany porządek obrad.
4. Posiedzenie Rady konsultacyjnej dla swojej ważności wymaga obecności co najmniej połowy składu jej członków, w tym Przewodniczącego, z uwzględnieniem ust. 2. W przypadku

nieobecności zarówno Przewodniczącego, jak i Wiceprzewodniczącego posiedzenie Rady może prowadzić Dyrektor Biura Związku/Koordynator RIT Subregionu Zachodniego na podstawie pisemnego upoważnienia.

5. W przypadku absencji powtarzającej się trzy razy z rzędu następuje wykluczenie z miejsca w Radzie konsultacyjnej. Zarząd Związku zwraca się do samorządu, który zgłosił kandydaturę osoby niestawiającej się na posiedzenia Rady konsultacyjnej o wskazanie nowego kandydata. Wybrany przez Zarząd kandydat zajmuje wolne miejsce na czas do końca kadencji Rady konsultacyjnej. Niniejszy zapis dotyczy również posiedzeń Rady prowadzonych w trybie korespondencyjnym.
6. Z posiedzenia prac Rady konsultacyjnej spisuje się protokół pod kierunkiem Przewodniczącego.
7. Protokół obejmuje przebieg posiedzenia oraz podjęte rozstrzygnięcia.
8. Protokół po jego sporządzeniu jest rozsyłany do członków Rady konsultacyjnej niezwłocznie, przez Biuro Związku z minimum trzydniowym terminem na wniesienie uwag. Brak odpowiedzi we wskazanym terminie będzie potraktowany jak akceptacja protokołu.

§ 4

1. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość przeprowadzenia posiedzenia Rady konsultacyjnej w trybie korespondencyjnym za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Przedmiotem obrad Rady nie mogą stanowić zadania wskazane w § 1, ust. 2, pkt. b).
3. Posiedzenie w trybie korespondencyjnym uruchamia Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady konsultacyjnej, a w razie ich nieobecności Dyrektor Biura Związku/Koordynator RIT Subregionu Zachodniego. Zwołanie posiedzenia Rady konsultacyjnej odbywa się poprzez rozesłanie do członków Rady „Zaproszenia do udziału w Korespondencyjnej Radzie konsultacyjnej ds. RIT Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego”
4. Posiedzenie w trybie korespondencyjnym trwa co najmniej 48 godzin. Członkowie Rady wyrażają pisemnie swoje stanowisko.
5. Zaproszenie, o którym mowa w ust. 3 zawiera:
 - a) porządek obrad Rady wraz z materiałami,
 - b) datę i godzinę, w których należy przekazać na adres e-mailowy Biura Związku stanowisko „za” , „przeciw”, „wstrzymujący się”, dotyczące kwestii wskazanych w porządku obrad.
6. W ramach posiedzenia Rady konsultacyjnej ds. RIT w trybie korespondencyjnym nie przeprowadza się głosowania nad przyjęciem porządku obrad oraz nie zgłasza się wolnych głosów i wniosków.
7. Propozycje zmian porządku obrad Rady w trybie korespondencyjnym mogą być zgłaszane Przewodniczącemu bądź Wiceprzewodniczącemu, a w razie ich nieobecności Dyrektorowi Biura Związku/Koordinatorowi RIT Subregionu Zachodniego, nie później niż na 24 godziny przed terminem zakończenia posiedzenia w trybie korespondencyjnym. Propozycje zgłoszone później pozostawia się bez rozpoznania. Mogą być one jednak uwzględnione przy planowaniu kolejnego posiedzenia Rady konsultacyjnej ds. RIT.

8. Modyfikacja porządku obrad posiedzenia Rady odbywanego w trybie korespondencyjnym, zgodnie z treścią złożonego w terminie wniosku, zależy od decyzji Przewodniczącego bądź Wiceprzewodniczącego, a w razie ich nieobecności od decyzji Dyrektora Biura Związku/Koordinatora RIT Subregionu Zachodniego.
9. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, a w razie ich nieobecności Dyrektor Biura Związku/Koordinator RIT Subregionu Zachodniego podejmując decyzję o modyfikacji porządku obrad, może zdecydować o wydłużeniu terminu posiedzenia korespondencyjnego, oznaczając nowy termin posiedzenia oraz godzinę głosowania. Informacja o wydłużeniu terminu, nowej godzinie głosowania oraz zmodyfikowany porządek obrad wraz z ewentualnymi materiałami, bez zbędnej zwłoki przekazywane są na adres poczty elektronicznej członków Rady.
10. Protokół z posiedzenia w trybie obiegowym powstaje na podstawie korespondencji elektronicznej. Dla ważności decyzji w trybie korespondencyjnym konieczne jest głosowanie co najmniej połowy składu Rady.
11. Protokół po jego sporządzeniu jest rozsyłany do członków Rady konsultacyjnej niezwłocznie, przez Biuro Związku z minimum trzydniowym terminem na wniesienie uwag. Brak odpowiedzi we wskazanym terminie będzie potraktowany jak akceptacja protokołu.

§ 5

1. Za udział w pracach Rady konsultacyjnej jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie.
2. Zwrot kosztów podróży na posiedzenia Rady konsultacyjnej odbywa się wg wewnętrznych przepisów podmiotów, delegujących swoich przedstawicieli będących członkami Rady konsultacyjnej.

§ 6

1. Porządek obrad oraz materiały będące przedmiotem obrad będą przesyłane do członków Rady konsultacyjnej za pośrednictwem poczty e-mail, na adresy wskazane podczas pierwszego posiedzenia Rady konsultacyjnej, na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.
2. Członkowie Rady konsultacyjnej mogą uzupełnić porządek obrad najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem posiedzenia.
3. Rozstrzygnięcia podczas posiedzeń zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego.

§ 7

Przewodniczący Rady przedstawia Zarządowi Związku sprawozdanie z prac Rady konsultacyjnej.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, wiążące decyzje co do rozstrzygnięć podejmuje Przewodniczący, po zasięgnięciu opinii członków Rady konsultacyjnej oraz merytorycznych pracowników Biura Związku, kierując się koniecznością zapewnienia:

- sprawnego przebiegu prac Rady konsultacyjnej,
- sprawnego przebiegu procesu decyzyjnego,
- ochrony interesów członków Związku Subregionu Zachodniego z siedzibą w Rybniku,
- sprawnego wdrażania Strategii RIT oraz osiągnięcia wskaźników.

*Przewodniczący Zarządu
Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego
Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku*

Mieczysław Kieca