

Regulamin Zachodniopomorskiego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej

§ 1

1. Na terenie województwa działa Zachodniopomorski Komitet Rozwoju Ekonomii Społecznej, zwany dalej „Komitetem”, zgodnie z art. 55 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz.U. 2025 poz. 806).
2. Do zadań Komitetu należy:
 - 1) przedstawianie opinii o regionalnym programie rozwoju na rzecz ekonomii społecznej oraz o projektach uchwał organów samorządu województwa, dotyczących funkcjonowania podmiotów ekonomii społecznej;
 - 2) zapoznawanie się z efektami realizacji regionalnego programu rozwoju na rzecz ekonomii społecznej oraz przedstawianie opinii w tym zakresie;
 - 3) realizacja innych zadań wynikających z dokumentów krajowych i regionalnych, związanych z tematyką ekonomii społecznej, zwłaszcza z Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej.

§ 2

1. Komitet składa się z co najmniej 15 członków (nie więcej niż 25) powoływanych przez Marszałka, w tym przedstawicieli:
 - 1) Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego;
 - 2) Wojewody Zachodniopomorskiego;
 - 3) jednostek samorządu terytorialnego;
 - 4) podmiotów ekonomii społecznej;
 - 5) wojewódzkiej rady działalności pożytku publicznego;
 - 6) związków spółdzielczych;
 - 7) instytutów badawczych;
 - 8) uczelni;
 - 9) związków zawodowych;
 - 10) organizacji pracodawców.
2. W celu powołania członków Komitetu, Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego ogłasza otwarty nabór. Ogłoszenie o przystąpieniu do procedury naboru umieszczone zostanie na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.
3. Otwarty nabór, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego (ROPS UMWZ).
4. Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego w drodze zarządzenia podejmuje decyzję o składzie Komitetu na podstawie zgłoszeń, które wpłynęły w ramach otwartego naboru.
5. W przypadku konieczności uzupełnienia składu Komitetu w trakcie trwania kadencji, Marszałkowi Województwa Zachodniopomorskiego przysługuje prawo do wskazania nowych Członków Komitetu i/lub ogłoszenia naboru uzupełniającego.



6. Kadencja Komitetu trwa 3 lata i rozpoczyna się w dniu zwołania pierwszego posiedzenia plenarnego Komitetu.

§ 3

Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego odwołuje członka Zachodniopomorskiego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej w drodze zarządzenia:

- 1) na jego wniosek;
- 2) na wniosek podmiotu reprezentowanego przez odwoływanego członka;
- 3) w przypadku skazania członka Regionalnego Komitetu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo;
- 4) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Regionalnego Komitetu;
- 5) w innych uzasadnionych przypadkach.

§ 4

1. Pierwsze spotkanie plenarne Komitetu zwołuje Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego. Kolejne spotkania plenarne Komitetu – stacjonarne lub w formie online (wideokonferencje/telekonferencje) - zwołuje Przewodniczący Komitetu, w terminach wynikających z potrzeb oraz z harmonogramu spotkań, przyjętego przez członków Komitetu, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Podczas pierwszego spotkania plenarnego, członkowie Komitetu wybierają spośród siebie Przewodniczącego Komitetu i jego zastępcę.
3. Do zadań Przewodniczącego Komitetu należy:
 - 1) reprezentowanie stanowiska Komitetu na zewnątrz;
 - 2) koordynowanie prac Komitetu, w tym ustalenie terminów i programów kolejnych spotkań Komitetu (stacjonarnych lub w formie online);
 - 3) inicjowanie działań Komitetu i aktywizowanie jego członków;
 - 4) koordynowanie działalności grup roboczych.
4. Zastępca Przewodniczącego Komitetu zastępuje Przewodniczącego Komitetu w jego obowiązkach podczas jego nieobecności lub na jego wniosek.
5. Na poszczególne spotkania stacjonarne lub w formie online, w zależności od poruszanej tematyki, Przewodniczący ma prawo z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Komitetu zapraszać osoby niebędące członkami Komitetu w charakterze ekspertów/doradców.
6. Komitet może zlecać opracowanie ekspertyz, analiz i opinii niezbędnych do realizacji zadań Komitetu i grup tematycznych.

§ 5

1. W celu realizacji zadań określonych w § 1 ust. 2 pkt 1-3 Przewodniczący Komitetu może utworzyć grupy tematyczne, zwane dalej grupami roboczymi.
2. Skład i nazwy grup roboczych ustalają członkowie Komitetu oraz wyznaczają przewodniczącego każdej grupy spośród przedstawicieli członków Komitetu.
3. W spotkaniach stacjonarnych lub w formie online grup roboczych mogą uczestniczyć osoby nie będące przedstawicielami członków Komitetu.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



4. Spotkania stacjonarnych lub w formie online grup roboczych zwoływane są przez Przewodniczącego Grupy po ustaleniu z Przewodniczącym Komitetu.

§ 6

1. Spotkania Komitetu oraz grup roboczych w formie online – wideokonferencja/telekonferencja mogą odbyć się w uzasadnionych przypadkach tj. sytuacjach nadzwyczajnych lub też w przypadku omówienia spraw wymagających podjęcia natychmiastowych działań.
2. Członkowie Komitetu powiadamiani są o planowanym stacjonarnym lub w formie online spotkaniu plenarnym Komitetu /spotkaniu grupy roboczej i jego programie, co najmniej na 7 dni przed spotkaniem.
3. Ewentualne materiały dotyczące problematyki spotkania stacjonarnego lub w formie online plenarnego są wysłane nie później niż na 3 dni przed spotkaniem.
4. Powiadomienie o stacjonarnym lub w formie online spotkaniu plenarnym Komitetu lub spotkaniu grupy roboczej następuje drogą elektroniczną na adres e-mailowy wskazany przez każdego z członków Komitetu.
5. Przedstawiciele członków Komitetu potwierdzają obecność na spotkaniach:
 - 1) składając podpis na liście obecności, która stanowi integralną część protokołu ze spotkania stacjonarnego Komitetu/spotkania grupy roboczej;
 - 2) logując się do spotkań online-wideokonferencji/telekonferencji.
6. Członek, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu Komitetu/spotkaniu grupy roboczej, zobowiązany jest zawiadomić o tym fakcie, w miarę możliwości z wyprzedzeniem, Sekretariat Komitetu lub Przewodniczącego Komitetu.
7. Komitet zajmuje stanowiska oraz wyraża opinie w formie uchwały podejmowanej przez członków Komitetu zwykłą większością głosów.
8. Spotkania Komitetu (stacjonarne lub w formie online) jak i głosowania, są ważne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej 1/2 składu Komitetu.
9. Głosowania są jawne. Na umotywowany wniosek członka Komitetu, Przewodniczący Komitetu może zarządzić utajnienie głosowania.
10. Podczas głosowań każdy z członków Komitetu dysponuje jednym głosem.
11. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komitetu.
12. W sytuacji konieczności podjęcia uchwały w sprawie zajęcia stanowiska lub wyrażenia opinii przez Komitet między spotkaniami plenarnymi Komitetu, Przewodniczący może zastosować tryb obiegowy i zarządzić głosowanie pisemne, zwracając się do członków Komitetu drogą pocztową, faksową lub elektroniczną o oddanie głosu.
13. Zastosowanie trybu obiegowego, o którym mowa w ust. 12, wymaga udokumentowania.
14. Ze spotkań stacjonarnych lub w formie online Komitetu oraz spotkań grup roboczych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) datę spotkania;
 - 2) dane osobowe osób obecnych na spotkaniu (imię i nazwisko);
 - 3) porządek obrad;
 - 4) streszczenie omawianych spraw;
 - 5) wykaz przedstawionych i omawianych dokumentów (materiałów);
 - 6) wykaz podjętych uchwał.



15. Protokół ze spotkania plenarnego Komitetu akceptuje jego Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego Komitetu poprzez przesłanie oświadczenia o akceptacji treści protokołu drogą elektroniczną.
16. Protokół ze spotkania grupy roboczej akceptuje Przewodniczący grupy, a w przypadku jego nieobecności – Przewodniczący Komitetu poprzez przesłanie oświadczenia o akceptacji treści protokołu drogą elektroniczną.
17. ROPS UMWZ, w terminie 14-u dni od daty spotkania plenarnego (stacjonarnego lub w formie online) Komitetu/spotkania grupy roboczej, sporządza protokół z jego przebiegu i przesyła go drogą elektroniczną do Przewodniczącego Komitetu lub jego Zastępcy na wskazany przez niego adres e-mail.
18. W przypadku spotkań online – wideokonferencji/telekonferencji, sposób organizacji, tryb głosowań oraz protokołowania jest analogiczny, jak w przypadku spotkania stacjonarnego.

§ 7

1. Udział w pracach Komitetu ma charakter społeczny, nieodpłatny. Członkom Komitetu nie przysługują z tego tytułu wynagrodzenie.
2. Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego na wniosek członków Komitetu dokonuje zwrotu kosztów przejazdów w związku z ich udziałem w stacjonarnych spotkaniach Komitetu lub w stacjonarnych spotkaniach grup roboczych na terenie województwa zachodniopomorskiego.
3. Zwrot kosztów przejazdu obejmuje koszt podróży z miejsca zamieszkania członka Komitetu do miejsca, w którym odbywa się stacjonarne spotkanie Komitetu lub grupy roboczej (oraz koszty powrotu do miejsca zamieszkania).
4. Zwrot kosztów przejazdu obejmuje następujące środki lokomocji:
 - 1) komunikacja miejska wg ceny biletu;
 - 2) publiczne środki lokomocji inne niż komunikacja miejska – kolej klasy II, autobusy międzymiejskie wg ceny biletu;
 - 3) samochód osobowy prywatny, gdzie koszt przejazdu oblicza się na podstawie iloczynu przejechanych kilometrów i stawki za jeden kilometr przebiegu w wysokości określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2201 ze zm.).
5. Rozliczenia kosztów przejazdu członków na stacjonarne spotkanie Komitetu lub grupy roboczej dokonuje się na podstawie listy obecności oraz „Rachunku zwrotu kosztów podróży na spotkanie Zachodniopomorskiego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej” stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 - 5, wymagane do rozliczenia kosztów przejazdu należy dostarczyć do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w terminie 14 dni od daty odbycia stacjonarnego spotkania Komitetu lub spotkania grupy roboczej.
7. Kwota należnego zwrotu kosztów przejazdu wynikająca z rozliczenia zostanie przekazana, przelewem na konto Członka Komitetu wskazane w „Rachunku zwrotu kosztów podróży na spotkanie Zachodniopomorskiego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej”, o którym mowa w ust. 5, w terminie 21 dni od daty dostarczenia przez Członka Komitetu do siedziby ROPS UMWZ dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów przejazdu.



§ 8

1. Obsługę merytoryczną oraz organizacyjną Komitetu zapewnia ROPS UMWZ, pełniący funkcję Sekretariatu Komitetu.
2. Do zadań ROPS UMWZ wykonywanych w ramach funkcji, o której mowa w ust. 1, należy:
 - 1) organizacja spotkań Komitetu lub grup roboczych, w formie stacjonarnej lub online – (wideokonferencji/telekonferencji);
 - 2) przesyłanie powiadomień o planowanych spotkaniach Komitetu lub grup roboczych (stacjonarnych lub w formie online) oraz sporządzanie i przesyłanie protokołów z ww. spotkań;
 - 3) aktualizacja strony www.wzp.pl, w zakresie działań Komitetu;
 - 4) zbieranie uwag/rekomendacji członków Komitetu w obszarze ekonomii społecznej w danym roku kalendarzowym.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

