

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 325/4495/23  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia 28 marca 2023 r.

## **Regulamin Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej Województwa Lubuskiego**

### **§ 1**

1. Na terenie województwa działa Regionalny Komitet Rozwoju Ekonomii Społecznej Województwa Lubuskiego, zwany dalej „Komitetem”, zgodnie z art. 55 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz.U.2022 r. poz.1812).
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 drodze zarządzenia, w tym przedstawicieli:
  - 1) Marszałka Województwa Lubuskiego;
  - 2) Wojewody Lubuskiego;
  - 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. Kadencja Komitetu trwa 3 lata i rozpoczyna się w dniu zwołania pierwszego posiedzenia Komitetu.

### § 3

Marszałek Województwa Lubuskiego odwołuje członka Regionalnego 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.
1. Posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu, w terminach wynikających z potrzeb oraz z harmonogramu spotkań, przyjętego przez członków Komitetu, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Podczas pierwszego posiedzenia, 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;
  - 3) inicjowanie działań Komitetu i aktywizowanie jego członków;
  - 4) koordynowanie działalności grup roboczych.
  - 5) Współpraca z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Zielonej Górze (ROPS)
4. Zastępca Przewodniczącego Komitetu zastępuje Przewodniczącego Komitetu w jego obowiązkach podczas jego nieobecności lub na jego wniosek.

5. Na poszczególne posiedzenia, 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.

## § 5

1. W celu realizacji zadań określonych w § 1ust. 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 grup roboczych mogą uczestniczyć osoby nie będące członkami komitetu, które zostały zaproszone do udziału w celu realizacji konkretnego działania.
4. Spotkania grup roboczych zwoływane są przez Przewodniczącego Grupy po ustaleniu z Przewodniczącym Komitetu.

## § 6

1. Posiedzenia Komitetu oraz spotkania grup roboczych 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 spotkaniu plenarnym Komitetu /spotkaniu grupy roboczej i jego programie, co najmniej na 7 dni przed spotkaniem.
3. Ewentualne materiały dotyczące problematyki spotkania są wysłane nie później niż na 3 dni przed spotkaniem.
4. Powiadomienie o posiedzeniu 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 z posiedzenia Komitetu/spotkania grupy roboczej;
6. Członek, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu Komitetu/spotkaniu grupy roboczej, zobowiązany jest zawiadomić o tym fakcie, w miarę możliwości z wyprzedzeniem, Sekretariat lub Przewodniczącego Komitetu.
7. Komitet zajmuje stanowiska oraz wyraża opinie w formie uchwały podejmowanej przez członków Komitetu zwykłą większością głosów.



8. Spotkania Komitetu jak i głosowania, są ważne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej 1/2 składu Komitetu.
9. Głosowania są jawne. Na 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. Z posiedzeń 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 i stanowisk.
13. Protokół z posiedzenia Komitetu podpisuje jego Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego Komitetu oraz osoba prowadząca sekretariat Komitetu.
14. Protokół ze spotkania grupy roboczej podpisuje Przewodniczący grupy, a w przypadku jego nieobecności – Przewodniczący Komitetu.
15. ROPS w Zielonej Górze, w terminie 14-u dni od daty posiedzenia Komitetu/spotkania grupy roboczej, sporządza protokół z jego przebiegu i przesyła go drogą elektroniczną do Przewodniczącego Komitetu lub jego Zastępy na wskazany przez niego adres e-mail.

## § 7

1. Udział w pracach Komitetu ma charakter społeczny, nieodpłatny. Członkom Komitetu nie przysługuje z tego tytułu wynagrodzenie.

## § 8

1. Obsługę merytoryczną oraz organizacyjną Komitetu zapewnia Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze, pełniący funkcję sekretariatu Komitetu.
2. Do zadań Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze wykonywanych w ramach funkcji, o której mowa w ust. 1., należy:
  - 1) organizacja posiedzeń Komitetu lub grup roboczych
  - 2) przesyłanie powiadomień o planowanych spotkaniach Komitetu lub grup roboczych oraz protokołów z ww. spotkań;
  - 3) zbieranie uwag/rekomendacji członków Komitetu w obszarze ekonomii społecznej w danym roku kalendarzowym.
  - 4) Współpraca z Przewodniczącym i Wiceprzewodniczącym przy przygotowywaniu rocznych sprawozdań z funkcjonowania RKRES.