



Regulamin Komitetu Monitorującego ZIT

ROZDZIAŁ I

Zadania Komitetu Monitorującego ZIT

1. Komitet Monitorujący ZIT, zwany dalej „Komitetem”, stanowi forum współpracy i dialogu z samorządami wchodzącymi w skład Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Staszowa w sprawach dotyczących przygotowania, prowadzenia i oceny *Strategii Rozwoju Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Staszowa na lata 2022–2030* oraz pełni funkcję opiniodawczo-doradczą Burmistrza Miasta i Gminy Staszów, jako reprezentanta Lidera Porozumienia. Celem działania Komitetu jest zapewnienie zwiększenia włączenia społecznego w opracowanie i realizację Strategii.
2. Komitet reprezentuje w szczególności: społeczeństwo obywatelskie, podmioty działające na rzecz ochrony środowiska, podmioty odpowiedzialne za promowanie włączenia społecznego, praw podstawowych, praw osób ze specjalnymi potrzebami, równości płci i niedyskryminacji, podmioty gospodarcze z terenu MOF Staszów, instytucje kultury i inne funkcjonujące w obszarze ochrony i promocji dziedzictwa kulturowego i naturalnego, inne stanowiące potencjalne partnerstwa społeczno-gospodarcze.
3. Komitet uprawniony jest do opiniowania *Strategii Rozwoju Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Staszowa na lata 2022–2030* (dalej: Strategia) na etapie opracowania, a następnie jej wdrażania, monitorowania i ewaluacji.
4. Komitet uczestniczy w sporządzaniu i opiniowaniu projektu Strategii oraz uchwał Rad Miejskich/Rady Gminy związanych z realizacją Strategii.
5. Komitet nie może kierować stanowisk i wniosków do instytucji zewnętrznych bez stosownej zgody/upoważnienia organów Porozumienia Międzygminnego MOF Staszowa.
6. Komitet działa zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz Strategii.

ROZDZIAŁ II

Zasady wyznaczania Komitetu Monitorującego ZIT

1. Komitet powoływany jest przez Komitet Sterujący w drodze decyzji wydanej na podstawie Porozumienia, niezwłocznie po zakończeniu naboru na członków Komitetu.



2. W skład Komitetu wchodzi od 5 do 10 członków, w tym:
 - a) co najmniej 1 i nie więcej niż 3 reprezentantów społeczeństwa obywatelskiego (np. organizacji pozarządowych, stowarzyszeń, wolontariusze itp.);
 - b) co najmniej 1 i nie więcej niż 3 reprezentantów podmiotów działających na rzecz ochrony środowiska;
 - c) co najmniej 1 i nie więcej niż 3 reprezentantów podmiotów odpowiedzialnych za promowanie włączenia społecznego, praw podstawowych, praw osób ze specjalnymi potrzebami, równości płci i niedyskryminacji;
 - d) co najmniej 1 i nie więcej niż 3 reprezentantów podmiotów gospodarczych;
 - e) co najmniej 1 i nie więcej niż 3 reprezentantów instytucji kultury i innych funkcjonujących w obszarze ochrony i promocji dziedzictwa kulturowego i naturalnego;
 - f) w przypadku jeśli w ramach naboru wpłynie mniej niż 10 zgłoszeń osób z grup a)-e) możliwe jest włączenie do Komitetu zgłoszonych reprezentantów z innych, nieokreślonych w Regulaminie grup.
3. W skład Komitetu Monitorującego ZIT mogą wchodzić osoby fizyczne, będące przedstawicielami ww. grup, wyrażające chęć udziału w posiedzeniach Komitetu oraz zaangażowania merytorycznego w prace nad opracowaniem, wdrażaniem, monitorowaniem i ewaluacją Strategii.
4. Członkowie Komitetu Monitorującego ZIT powinni wykazywać się posiadaniem doświadczenia w działalności społecznej, gospodarczej, publicznej, partnerstwach lokalnych, rewitalizacji lub/i realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
5. Przedstawiciele podmiotów wskazanych w pkt 2 lit. a-f mogą zgłaszać chęć przystąpienia do Komitetu poprzez osobiste złożenie lub przesłanie pisemnej deklaracji stanowiącej załącznik 1 do Regulaminu.
6. Przedstawiciele Komitetu zostaną wyłonieni w drodze otwartego naboru. Informacja o naborze członków do Komitetu zostanie upubliczniona na oficjalnych stronach internetowych, stronach podmiotowych gmin w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń w urzędach samorządów partnerskich.
7. W trakcie trwania kadencji Komitetu Monitorującego ZIT, członkowie Komitetu Sterującego mogą powołać przedstawicieli podmiotów wskazanych w pkt 2 lit. a-f w



ramach limitów określonych dla poszczególnych grup na czas pozostały do końca kadencji Komitetu.

8. W trakcie działalności Komitetu jego skład może zostać zmniejszony o członka, który złoży pisemną rezygnację z prac w Komitecie lub wygaśnie jego funkcja, jako reprezentanta podmiotu z danej grupy lub zostanie odwołany przez Komitet Sterujący. Skład Komitetu może zostać zmniejszony również w wyniku śmierci członka Komitetu. W takim przypadku Komitet Sterujący powołuje na jego miejsce nowego członka.
9. Kadencja Komitetu Monitorującego ZIT upływa wraz z zakończeniem procesu wdrażania Strategii, w momencie opracowania Raportu ewaluacyjnego ex-post z realizacji Strategii.

ROZDZIAŁ III

Zasady działania Komitetu

1. Pierwsze posiedzenie Komitetu Monitorującego ZIT zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Staszów jako Lider Porozumienia powiadamiając o tym członków Komitetu w formie pisemnej czy elektronicznej lub w inny skuteczny.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komitet wybiera spośród członków Przewodniczącego oraz Zastępcę Przewodniczącego Komitetu i Sekretarza. Głosowanie odbywa się w sposób jawny przy obecności co najmniej połowy składu Komitetu. Wynik głosowania przyjmowany jest zwykłą większością głosów.
3. Przewodniczący Komitetu, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komitetu kieruje pracami Komitetu, w tym:
 - a) zwołuje posiedzenia Komitetu,
 - b) ustala porządek, termin i miejsce obrad Komitetu,
 - c) organizuje prace Komitetu,
 - d) reprezentuje Komitet na zewnątrz,
 - e) zaprasza na posiedzenia przedstawicieli organów, instytucji i organizacji.
4. Podczas opracowania Strategii posiedzenia odbywają się według ustalonego harmonogramu, natomiast podczas wdrażania Strategii nie rzadziej niż raz na rok, z udziałem członków Komitetu Sterującego lub osób przez nich wyznaczonych.
5. Posiedzenie może się odbyć pod warunkiem obecności na nim co najmniej połowy składu Komitetu Monitorującego ZIT.



6. Członkowie Komitetu powinni być powiadamiani o posiedzeniu telefonicznie, w formie pisemnej czy elektronicznej lub w inny skuteczny, przyjęty przez Komitet sposób z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni kalendarzowych.
7. Członkowie Komitetu są zobowiązani potwierdzić swoją obecność na posiedzeniu nie później niż na 2 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
8. W przypadku, gdy członek Komitetu nie może uczestniczyć w posiedzeniu Komitetu jest zobowiązany poinformować o tym Przewodniczącego Komitetu oraz może pisemnie upoważnić inną osobę do udziału w posiedzeniu Komitetu w swoim zastępstwie, bez prawa udziału w głosowaniu.
9. W pracach Komitetu mogą uczestniczyć eksperci zaproszeni przez Przewodniczącego. Zaproszeni goście biorą udział w posiedzeniu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.
10. Komitet zajmuje stanowisko w sprawach w formie opinii, która jest formułowana w drodze uzgodnienia stanowisk.
11. Komitet podejmuje uchwały w drodze porozumienia poprzez uzgodnienie wspólnego stanowiska lub w przypadku rozbieżności stanowisk zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej 1/2 składu Komitetu.
12. W przypadku równowagi głosów stanowisko decydujące podejmuje Przewodniczący Komitetu, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komitetu.
13. W przypadku, gdy Komitet zajmuje stanowisko w drodze głosowania, przedstawiciele gminy, gminnych jednostek organizacyjnych, w tym gminnych osób prawnych, nie biorą udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy ono projektów dokumentów, których opracowanie jest zadaniem Burmistrzów/Wójta samorządów partnerstwa.
14. Z posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół oraz lista obecności. Protokół sporządza Sekretarz, a w przypadku jego nieobecności osoba wyznaczona przez Przewodniczącego.
15. Protokół powinien zawierać informacje tj. miejsce, czas oraz porządek obrad, imiona i nazwiska członków Komitetu obecnych na posiedzeniu, treść podjętych decyzji i uchwał oraz wyniki i sposób głosowania, a także inne istotne informacje związane z przebiegiem posiedzenia.
16. Przewodniczący Komitetu lub jego Zastępca zatwierdza protokół każdego posiedzenia składając na nim swój podpis obok podpisu Sekretarza.



17. W szczególnych przypadkach Członkowie Komitetu mogą wyrażać swoje opinie i podejmować decyzje za pośrednictwem poczty elektronicznej w sposób obiegowy lub za pomocą spotkań w formule on-line. Te sposoby funkcjonowania Komitetu są tożsame z odbyciem posiedzenia. Protokół z posiedzenia w trybie obiegowym powstaje na podstawie korespondencji elektronicznej. Dla ważności opinii i decyzji w trybie obiegowym konieczne jest wyrażenie opinii przez co najmniej połowę składu Komitetu.
18. Posiedzenie w trybie obiegowym może być zwołane w sytuacjach nagłych, kiedy istnieje konieczność podjęcia stanowiska przez Komitet przed kolejnym posiedzeniem lub w przypadku sytuacji epidemiologicznej i związanych z nią obostrzeń.
19. Obsługę organizacyjną i techniczną Komitetu zapewnia Biuro Pozyskiwania Środków Finansowych Urzędu Miasta i Gminy Staszów, do którego zadań należy:
 - a) przygotowanie porządku obrad i obsługa posiedzeń Komitetu,
 - b) przygotowanie materiałów na posiedzenie Komitetu,
 - c) powiadamianie członków Komitetu oraz innych zaproszonych osób o terminie i tematyce posiedzenia,
 - d) archiwizacja dokumentacji Komitetu,
20. Członkostwo w Komitecie ma charakter społeczny.
21. Wprowadzenie zmian do Regulaminu Komitetu wymaga pisemnej decyzji Komitetu Sterującego.

Burmistrz Miasta i Gminy Staszów

/-/ Leszek Kopec