

Załącznik do Uchwały nr 430/23
Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 23 marca 2023 r.

Regulamin
Małopolskiego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej

§ 1

Postanowienia wstępne

Małopolski Komitet Rozwoju Ekonomii Społecznej, zwany dalej „Komitetem”, działa na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 1812 ze zm.) pełni funkcję konsultacyjno-doradczą oraz współpracuje w działaniach na rzecz rozwoju ekonomii społecznej z Województwem Małopolskim, które koordynuje działania na rzecz rozwoju ekonomii społecznej w województwie małopolskim za pomocą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie, zgodnie z art. 54 ust. 1 i 2 ustawy o ekonomii społecznej.

§ 2

Zadania Komitetu

Do zadań Komitetu należą w szczególności:

- 1) udział w opracowywaniu dokumentów strategicznych i wdrożeniowych w zakresie rozwoju ekonomii społecznej, w tym przedstawianie opinii o regionalnym programie rozwoju na rzecz ekonomii społecznej oraz projektach uchwał organów samorządu województwa dotyczących funkcjonowania podmiotów ekonomii społecznej,
- 2) zapoznawanie się z efektami realizacji regionalnego programu rozwoju ekonomii społecznej oraz przedstawianie opinii w tym zakresie,
- 3) wypracowywanie nowych, innowacyjnych rozwiązań w zakresie rozwoju ekonomii społecznej w województwie,
- 4) lobbowanie na rzecz korzystnych rozwiązań prawnych na rzecz sektora ekonomii społecznej,
- 5) monitorowanie i upowszechnianie małopolskich dobrych praktyk w obszarze ekonomii społecznej,

- 6) rekomendowanie kandydatów sektora ekonomii społecznej do ciał konsultacyjnych, strategicznych i monitorujących funkcjonujących na poziomie regionalnym,
- 7) współpraca w zakresie przepływu informacji o działaniach podejmowanych przez i na rzecz podmiotów ekonomii społecznej,
- 8) przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności Komitetu.

§ 3

Współpraca z innymi podmiotami

Komitet jest otwarty na współpracę z podmiotami działającymi w obszarze ekonomii społecznej, które identyfikują się z jego celami i są gotowe je realizować we współdziałaniu z innymi podmiotami na zasadach określonych przez Komitet.

§ 4

Członkowie oraz tryb ich powoływania

1. W skład Komitetu wchodzi:
 - 1) Członkowie Komitetu - przedstawiciele:
 - a. Marszałka Województwa Małopolskiego,
 - b. Wojewody Małopolskiego,
 - c. jednostek samorządu terytorialnego,
 - d. podmiotów ekonomii społecznej,
 - e. Małopolskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego,
 - f. związków spółdzielczych,
 - g. instytutów badawczych,
 - h. uczelni,
 - i. związków zawodowych,
 - j. organizacji pracodawców,
 - 2) Członkowie Wspierający – przedstawiciele instytucji otoczenia ekonomii społecznej, w tym w szczególności: mediów, biznesu oraz instytucji otoczenia biznesu – bez prawa głosu oraz bez prawa zasiadania w Prezydium Komitetu.
2. Marszałek Województwa Małopolskiego w drodze Zarządzenia podejmuje decyzję o składzie Komitetu, uwzględniając:
 - 1) przedstawicieli, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a,

- 2) zgłoszenia dokonane przez podmioty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b i e,
- 3) kandydatury zgłoszone przez podmioty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c, d, f – j oraz pkt 2, które wpłynęły w ramach otwartego naboru ogłoszonego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie (ROPS).
3. Otwarty nabór, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, przeprowadza ROPS.
4. Jeśli w toku otwartego naboru, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, nie wpłyną żadne zgłoszenia poszczególnych przedstawicieli podmiotów wskazanych w ust. 1 pkt 1 lit. c, d, f – j lub pkt 2, prawo do wskazania Członków lub Członków Wspierających Komitetu przysługuje Marszałkowi Województwa Małopolskiego.
5. W przypadku konieczności uzupełnienia składu Komitetu w trakcie trwania kadencji, prawo do wskazania Członków lub Członków Wspierających Komitetu przysługuje Marszałkowi Województwa Małopolskiego.
6. Kadencja Komitetu trwa 3 lata i rozpoczyna się w dniu pierwszego posiedzenia nowo powołanego Komitetu.

§ 5

Organizacja prac Komitetu

1. Pracami Komitetu kieruje Prezydium złożone z pięciu Członków Komitetu.
2. W skład Prezydium wchodzi obligatoryjnie Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie.
3. Przewodniczącego Komitetu wskazuje Marszałek Województwa Małopolskiego spośród Członków Komitetu.
4. W trakcie pierwszego posiedzenia Komitet w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów wybiera pozostałych Członków Prezydium MKRES, w tym:
 - 1) I Wiceprzewodniczącego Komitetu – wyłonionego spośród przedstawicieli podmiotów ekonomii społecznej,
 - 2) II Wiceprzewodniczącego Komitetu – wyłonionego spośród przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego,
 - 3) pozostałych Członków Prezydium Komitetu – spośród pozostałych Członków Komitetu.
5. I Wiceprzewodniczący Komitetu ma prawo do zastępowania Przewodniczącego Komitetu w jego obowiązkach podczas jego nieobecności lub na jego wniosek.
6. Podczas zastępowania Przewodniczącego Komitetu I Wiceprzewodniczący Komitetu ma takie same prawa i obowiązki jak Przewodniczący Komitetu.

7. II Wiceprzewodniczący Komitetu ma prawo do zastępowania Przewodniczącego Komitetu w jego obowiązkach podczas nieobecności Przewodniczącego i I Wiceprzewodniczącego lub na wniosek Przewodniczącego.
8. Podczas zastępowania Przewodniczącego Komitetu II Wiceprzewodniczący Komitetu ma takie same prawa i obowiązki jak Przewodniczący Komitetu.
9. Do zadań Przewodniczącego Komitetu należy:
 - 1) reprezentowanie stanowiska Komitetu na zewnątrz,
 - 2) koordynowanie prac Komitetu, w tym ustalenie terminów i programów kolejnych posiedzeń Komitetu - w uzgodnieniu z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej,
 - 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komitetu zgodnie z niniejszym regulaminem,
 - 4) promowanie działalności Komitetu.
10. Do zadań Prezydium Komitetu należy:
 - 1) inicjowanie działań Komitetu i aktywizowanie jego Członków,
 - 2) nadzorowanie działalności grup tematycznych.
11. Do zadań Członka Komitetu należy:
 - 1) uczestniczenie w posiedzeniach Komitetu,
 - 2) inicjowanie współpracy w środowisku lokalnym w zakresie działań na rzecz rozwoju ekonomii społecznej,
 - 3) promowanie działalności Komitetu oraz inicjatyw podejmowanych w zakresie ekonomii społecznej w województwie małopolskim,
 - 4) sporządzanie rocznych sprawozdań z działań na rzecz ekonomii społecznej, na formularzu opracowanym przez ROPS i przekazywanie tych sprawozdań za pośrednictwem ROPS do 30 stycznia danego roku.
12. Członek Komitetu oraz Członek Wspierający ma w szczególności prawo do:
 - 1) zabierania głosu i dzielenia się opiniami w każdej sprawie stanowiącej przedmiot zainteresowania Komitetu,
 - 2) wglądu we wszystkie dokumenty przedkładane Komitetowi,
 - 3) zgłaszanie, wraz z uzasadnieniem propozycji tematów do porządku obrad Komitetu,
 - 4) zwrotu kosztów przejazdu poniesionych w związku z udziałem w posiedzeniach i spotkaniach grup tematycznych Komitetu.

13. W przypadku nieobecności Członka Komitetu, w pracach Komitetu może wziąć udział osoba posiadająca pełnomocnictwo udzielone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
14. Podczas głosowań każdy z Członków Komitetu dysponuje jednym głosem.
15. W posiedzeniach Komitetu mogą uczestniczyć także inne osoby niż wymienione w § 4 ust. 1 - bez prawa głosu.

§ 6

Działalność grup tematycznych

1. W celu realizacji zadań określonych w § 2 mogą być zwoływane grupy tematyczne.
2. Wniosek o zwołanie grupy tematycznej może złożyć każdy Członek Komitetu przesyłając go do sekretariatu Komitetu za pośrednictwem poczty elektronicznej wraz z uzasadnieniem potrzeby zwołania grupy.
3. Sekretariat Komitetu po analizie wniosku przekazuje go do Prezydium Komitetu, który zwykłą większością głosów decyduje o zwołaniu grupy.
4. Sekretariat Komitetu zwołuje spotkanie grupy tematycznej. Dopuszcza się przeprowadzenie spotkania w formie zdalnej, za pośrednictwem transmisji online.
5. W spotkaniach grup tematycznych, oprócz zainteresowanych Członków i Członków Wspierających Komitetu mogą uczestniczyć także osoby spoza Komitetu.
6. Z przebiegu spotkania grupy tematycznej sporządzana jest notatka. Odpowiedzialny za to jest sekretariat Komitetu.
7. Wyniki pracy grup tematycznych prezentowane są na forum Komitetu w trakcie posiedzeń bądź przesyłane Członkom i Członkom Wspierającym Komitetu z wykorzystaniem poczty e-mail.
8. Rejestr spotkań grup tematycznych prowadzi sekretariat Komitetu.
9. Zwołanie grupy tematycznej nie wymaga podjęcia uchwały przez Komitet.
10. Przewodniczący Komitetu może zlecać opracowanie ekspertyz, analiz i opinii niezbędnych do realizacji zadań Komitetu i grup tematycznych w ramach możliwości budżetowych Komitetu.

§ 7

Koszty funkcjonowania Komitetu

Członkowie i Członkowie Wspierający Komitetu pełnią swoje funkcje społecznie. Za pracę w Komitecie nie przysługuje wynagrodzenie. Zwrot kosztów przejazdu poniesionych w związku z udziałem w posiedzeniach bądź spotkaniach dokonywany jest na zasadach określonych przez ROPS w Krakowie w odrębnym regulaminie.

§ 8

Tryb odwoływania Członków Komitetu

Marszałek Województwa Małopolskiego odwołuje Członka Komitetu:

- 1) na jego wniosek,
- 2) na wniosek podmiotu, reprezentowanego przez odwoływanego Członka,
- 3) w przypadku skazania Członka Komitetu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo,
- 4) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach,
- 5) w innych uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku rażącego naruszenia niniejszego Regulaminu przez Członka Komitetu.

§ 9

Przebieg posiedzeń Komitetu

1. Komitet obraduje na posiedzeniach.
2. Pierwsze posiedzenie Komitetu zwołuje Marszałek Województwa Małopolskiego.
3. Posiedzenia Komitetu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku. Posiedzenia mogą odbywać się w formule zdalnej, za pośrednictwem transmisji on-line.
4. Posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 Członków Komitetu.
5. Członkowie Komitetu powiadamiani są o planowanym posiedzeniu Komitetu i jego programie, co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem.
6. Powiadomienie o posiedzeniu Komitetu następuje drogą elektroniczną.
7. Powiadomienia dokonuje się na adres e-mailowy wskazany przez każdego z Członków Komitetu.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, określony w ust. 5, może ulec skróceniu. W takich przypadkach termin będzie wynikał z charakteru sytuacji.
9. Członkowie Komitetu potwierdzają obecność na posiedzeniach składając podpis na liście obecności, która stanowi integralną część protokołu z posiedzenia.
W przypadku posiedzenia on-line za potwierdzenie obecności uznaje się raport potwierdzający listę osób uczestniczących w posiedzeniu zdalnym wygenerowany z aplikacji służącej organizacji posiedzenia.
10. Członek Komitetu zobligowany jest zawiadomić sekretariat Komitetu o niemożności udziału w posiedzeniu Komitetu.
11. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Komitetu, Członkowie Komitetu mają możliwość wyrażenia swojego stanowiska, które zostanie przedstawione podczas posiedzenia poprzez przesłanie go pocztą elektroniczną do sekretariatu Komitetu.
12. Decyzje Komitetu podejmowane są w formie uchwał zwykłą większością głosów Członków Komitetu uczestniczących w głosowaniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komitetu.
13. Głosowania są jawne. Na umotywowany wniosek Członka Komitetu Przewodniczący może zarządzić utajnienie głosowania.
14. W okresie pomiędzy posiedzeniami Komitetu, uchwały mogą być podejmowane w drodze głosowania z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
15. W przypadku głosowania z wykorzystaniem poczty elektronicznej Członkowie Komitetu zobowiązani są do niezwłocznego zapoznania się z jego treścią. Głosy należy oddawać we wskazanym terminie. W głosowaniach z wykorzystaniem poczty elektronicznej zastosowanie ma ust. 12.
16. Z posiedzeń Komitetu sporządza się protokół.
17. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę posiedzenia,
 - 2) nazwiska obecnych osób,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) streszczenie omawianych spraw,
 - 5) przedstawiane i omawiane materiały,
 - 6) podjęte uchwały.
18. Protokół z posiedzenia Komitetu sporządza sekretariat Komitetu w terminie 14 dni od dnia posiedzenia. Protokoły z posiedzeń Komitetu podpisuje Przewodniczący.

Protokoły z posiedzeń przesyłane są drogą elektroniczną do Członków oraz Członków Wspierających Komitetu na wskazane przez nich adresy e-mail.

§ 10

Obsługa prac Komitetu

1. Obsługę merytoryczną oraz organizacyjno-biurową Komitetu zapewnia Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, pełniący funkcję sekretariatu Komitetu.
2. Do zadań sekretariatu należy:
 - 1) organizacja posiedzeń Komitetu,
 - 2) wysyłka powiadomień o planowanych posiedzeniach i spotkaniach grup tematycznych oraz protokołów i notatek z ww. spotkań,
 - 3) obsługa głosowania z wykorzystaniem poczty elektronicznej,
 - 4) aktualizacja strony www.es.malopolska.pl w zakresie działań Komitetu,
 - 5) zbieranie sprawozdań Członków Komitetu z działalności w obszarze ekonomii społecznej w danym roku,
 - 6) przygotowanie projektu rocznego sprawozdania z funkcjonowania Komitetu, uwzględniającego informacje w zakresie działań podejmowanych w obszarze ekonomii społecznej w danym roku przez każdego Członka Komitetu. Przyjęte przez Komitet sprawozdanie roczne przesyłane jest do informacji Marszałka Województwa Małopolskiego.