

REGULAMIN KOMISJI WSPÓLNEJ SAMORZĄDÓW TERYTORIALNYCH I GOSPODARCZYCH MAŁOPOLSKI

art. 1 Komisja

1. Komisja Wspólna Samorządów Terytorialnych i Gospodarczych Małopolski zwana dalej „Komisją” działa przy Zarządzie Województwa Małopolskiego, zwanym dalej „Zarządem”.
2. Komisja jest stałym organem opiniodawczo-doradczym Zarządu mającym za zadanie organizowanie współpracy samorządów terytorialnych i gospodarczych oraz uzgadnianie stanowisk dotyczących rozwoju gospodarczego Małopolski.
3. Komisja wykonuje zadania zgodnie z art. 12. ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku
o samorządzie województwa, który stanowi, że samorząd województwa, przy formowaniu strategii rozwoju województwa i realizacji polityki jego rozwoju, współpracuje w szczególności
z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego z obszaru województwa oraz z samorządem gospodarczym.

art. 2 Zadania Komisji

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) stworzenie płaszczyzny dla wypracowywania stanowisk i opinii oraz wymiany informacji w sprawach związanych z szeroko pojętym rozwojem gospodarczym Województwa Małopolskiego;
- 2) współpraca w zakresie identyfikowania problemów polskich przedsiębiorców, rozpoznawanie możliwości pomocy i wspólne poszukiwanie rozwiązań;
- 3) konsultacje dokumentów strategicznych dotyczących rozwoju gospodarczego Małopolski, współudział w ich projektowaniu i opracowaniu;
- 4) udział w podejmowaniu decyzji dotyczących inwestycji strategicznych Małopolski;
- 5) promowanie wszelkich działań na rzecz rozwoju gospodarczego Małopolski;
- 6) wyrażanie opinii, przyjmowanie stanowisk poprzez podejmowanie uchwał w sprawach z zakresu rozwoju gospodarczego. Przyjęte przez Komisję opinie i stanowiska stanowią głos doradczy dla Zarząd Województwa Małopolskiego w procesach decyzyjnych ważnych dla polityki gospodarczej województwa.

art. 3 Skład Komisji

1. Komisja składa się z 24 przedstawicieli, w tym 12 ze strony samorządów terytorialnych i 12 ze strony samorządów gospodarczych.
2. Reprezentację samorządów terytorialnych stanowią:
 - 1) trzech przedstawiciele Województwa Małopolskiego: Marszałek Województwa Małopolskiego, Członek Zarządu Województwa Małopolskiego, Prezes Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.;

- 2) po jednym przedstawicielu miast: Krakowa, Tarnowa i Oświęcimia;
 - 3) przedstawiciel wskazany przez Forum Wójtów, Burmistrzów i Prezydentów Małopolski;
 - 4) przedstawiciel wskazany przez Konwent Powiatów Województwa Małopolskiego;
 - 5) czterech przedstawicieli samorządu terytorialnego wskazanych przez Marszałka Województwa Małopolskiego.
3. Reprezentację samorządów gospodarczych stanowią:
- 1) dwóch przedstawicieli Izby Przemysłowo-Handlowej w Krakowie;
 - 2) przedstawiciel Izby Przemysłowo-Handlowej w Tarnowie;
 - 3) przedstawiciel Jurajskiej Izby Gospodarczej;
 - 4) przedstawiciel Nowotarskiej Izby Gospodarczej;
 - 5) przedstawiciel Sądeckiej Izby Gospodarczej;
 - 6) przedstawiciel Tatrzańskiej Izby Gospodarczej;
 - 7) przedstawiciel Małopolskiej Izby Rzemiosła i Przedsiębiorczości;
 - 8) przedstawiciel Krakowskiej Izby Turystyki;
 - 9) przedstawiciel Izby Rzemieślniczej oraz Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Tarnowie;
 - 10) przedstawiciel Izby Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Nowym Sączu;
 - 11) przedstawiciel Małopolskiego Porozumienia Organizacji Gospodarczych.
4. Kandydatów na członków strony samorządów gospodarczych Komisji przedstawia Izba Przemysłowo-Handlowa w Krakowie, po uzgodnieniach wewnętrznych w gronie środowisk stanowiących samorząd gospodarczych w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 1989 r. o izbach gospodarczych.
5. Członków Komisji powołuje i odwołuje Marszałek Województwa Małopolskiego w drodze zarządzenia.
6. Członkowie pełnią swoje funkcje społecznie. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w posiedzeniach Komisji, w tym koszty transportu, pokrywa podmiot desygnujący.
7. Do obowiązków Członka Komisji w szczególności należy:
- 1) obecność na posiedzeniach Komisji,
 - 2) aktywny udział w posiedzeniach Komisji,
 - 3) udział w głosowaniach prowadzonych drogą elektroniczną,
 - 4) zgłaszanie zagadnień, którymi powinna zająć się Komisja,
 - 5) opracowywanie projektów uchwał niezbędnych do realizacji zadań Komisji na zlecenie Przewodniczących lub Wiceprzewodniczących Komisji.
8. Członkowie Komisji powinni uczestniczyć osobiście w posiedzeniach Komisji. W przypadku braku możliwości bezpośredniego udziału dopuszcza się zastępstwo przez osobę legitymującą się pisemnym upoważnieniem do reprezentacji.
9. Członkostwo w Komisji wygasa w przypadku:
- 1) cofnięcia rekomendacji przez podmiot desygnujący przedłożonej na piśmie, w drodze korespondencyjnej lub e-mailowej (skan dokumentu),
 - 2) zaprzestania pełnienia funkcji w podmiocie desygnującym,
 - 3) rezygnacji z funkcji Członka Komisji przedłożonej na piśmie, w drodze korespondencyjnej lub e-mailowej (skan dokumentu lub oświadczenie o rezygnacji wyrażone w treści wiadomości e-mailowej),
 - 4) rozwiązania Komisji przez Zarząd Województwa Małopolskiego.
10. O wygaśnięciu członkostwa w Komisji w przypadku, o którym mowa w ust. 9 pkt 3, Sekretarz Komisji powiadamia pisemnie organ desygnujący.

art. 4

Prezydium Komisji

1. Pracami Komisji kieruje dwóch równorzędnych Przewodniczących Komisji, po jednym ze strony samorządu terytorialnego i gospodarczego, w osobach Marszałka Województwa Małopolskiego i osoby wybranej w drodze głosowania spośród przedstawicieli samorządów gospodarczych, każdy z nich zwany dalej „Przewodniczącym”.
2. W razie jednoczesnej nieobecności Przewodniczących Komisji pracami Komisji kieruje Wiceprzewodniczący Komisji, zwany „Wiceprzewodniczącym”.
3. Komisja wybiera dwóch równorzędnych Wiceprzewodniczących, po jednym ze strony samorządu terytorialnego i gospodarczego.

art. 5

Sekretariat Komisji

1. Za obsługę administracyjno-biurową odpowiada Sekretariat Komisji.
2. Sekretariat Komisji działa w ramach Departamentu Skarbu i Gospodarki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
3. Funkcję Sekretarza Komisji pełni Dyrektor Departamentu Skarbu i Gospodarki, który uczestniczy w posiedzeniach Komisji bez prawa głosu.
4. Do zadań Sekretariatu Komisji należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie obsługi biurowej i administracyjnej posiedzeń Komisji,
 - 2) przedstawianie propozycji ustaleń w sprawach organizacyjnych,
 - 3) organizowanie spraw proceduralnych oraz zapewnienie przepływu informacji w związku z działalnością Komisji,
 - 4) sporządzanie protokołów z posiedzenia Komisji,
 - 5) zbieranie tematów i materiałów na posiedzenia Komisji oraz przygotowywanie porządku obrad po konsultacji z Przewodniczącym Komisji.

art. 6

Tryb pracy

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, które zwoływane są przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących za pośrednictwem Sekretariatu Komisji.
2. Członkowie Komisji powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku obrad co najmniej 14 dni przed planowanym posiedzeniem za pomocą poczty elektronicznej na wskazany przez Członka Komisji adres e-mail.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się w zależności od potrzeb i zgłaszanych tematów lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku.
4. Poza przypadkiem, o którym mowa w ust. 3, Przewodniczący Komisji mogą zwołać posiedzenie nadzwyczajne, o ile sytuacja tego wymaga. Posiedzenia nadzwyczajne są poświęcone konkretnemu tematowi.
5. Komisja powołana jest na czas nieokreślony.
6. Miejsce obrad każdorazowo ustala Sekretariat Komisji.

7. Komisja może w razie potrzeby zapraszać na swoje posiedzenia ekspertów z głosem doradczym,
w ramach którego mogą w szczególności przedstawić Komisji swoje stanowisko, opinię lub pogląd istotny dla sprawy będącej przedmiotem dyskusji.
8. Komisja wyraża swoje opinie i przyjmuje stanowiska w drodze uchwał.
9. Członkowie Komisji zgłaszają projekty uchwał do Sekretariatu Komisji w celu uwzględnienia
w programie posiedzenia Komisji.
10. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów Członków Komisji obecnych na posiedzeniu w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego prowadzącego posiedzenie, a w razie nieobecności Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego prowadzącego posiedzenie.
11. W sytuacji wymagającej rozstrzygnięcia Komisji, w okresie między posiedzeniami Komisji, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący może zarządzić głosowanie elektroniczne i zwrócić się do Członków Komisji w formie e-mailowej o przyjęcie uchwały. W takim przypadku uchwały zapadają zwykłą większością głosów Członków Komisji, którzy wzięli udział w głosowaniu elektronicznym. Głosownie elektroniczne może odbywać się z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub aplikacji
i systemów elektronicznych umożliwiających indywidualne głosowanie. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego, który zarządził głosowanie.
12. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, zawierający przebieg posiedzenia
i ustalenia Komisji.
13. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji lub Wiceprzewodniczący prowadzący posiedzenie.
14. Protokół jest rozsyłany przez Sekretariat Komisji do wszystkich Członków Komisji w terminie nie później niż 7 dni przed kolejnym posiedzeniem. Każdy Członek Komisji ma prawo zgłosić uwagi do treści protokołu we wskazanym przez sekretariat terminie.
15. W przypadku zgłoszenia uwag, o których mowa w ust. 14, Sekretariat Komisji przekazuje członkowi Komisji zgłaszającemu uwagi informację o ich uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia
z jednoczesnym podaniem przyczyny odmowy, niezwłocznie po rozpatrzeniu uwag.

art. 7

Inne postanowienia

1. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym regulaminem o sposobie postępowania decydują Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Regulamin wchodzi z dniem podjęcia.