

Uchwała Nr 4/2018
Zarządu Powiatu w Nidzicy
z dnia 22 stycznia 2018 r.

w sprawie powołania zespołu do spraw ekonomii społecznej w Powiecie Nidzickim.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2016 r. poz. 383 z późniejszymi zmianami) **Zarząd Powiatu w Nidzicy uchwala co następuje:**

§ 1

1. Powołuje się **Zespół do Spraw Ekonomii Społecznej w Powiecie Nidzickim**, zwany dalej „**Zespołem**”, w składzie :
 - 1) Lech Brzozowski – Wicestarosta Powiatu Nidzickiego,
 - 2) Aleksandra Nowogórska – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy,
 - 3) Elżbieta Świgoń – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kozłowie,
 - 4) Anna Kalinowska – Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nidzicy,
 - 5) Danuta Kamińska – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nidzicy,
 - 6) Piotr Wiejak, Biuro Obsługi Firm s.c. Katarzyna i Piotr Wiejak w Nidzicy,
 - 7) Anna Lewikowska, przedstawiciel Warmińsko-Mazurskiej Sieci Prometeusz,
 - 8) Barbara Tyszka – Dyrektor Biura Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Brama Mazurskiej Krainy”,
 - 9) Marzena Radzymińska – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym,
 - 10) Ewa Gałka – Przewodnicząca Zarządu Koła w Nidzicy Polskiego Stowarzyszenie Na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną,
 - 11) Barbara Margol – Prezes Zarządu Nidzickiego Funduszu Lokalnego.

§ 2

1. Zespół jest organem konsultacyjno- opiniodawczym i inicjatywnym.
2. Organizację i tryb działania Zespołu określa „**Regulamin zespołu do spraw ekonomii społecznej w powiecie nidzickim**” stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Obsługę zespołu zapewnia Inkubator Przedsiębiorczości Społecznej w Kamionce prowadzony przez Nidzicką Fundację rozwoju NIDA.

§ 4

Praca w zespole jest zajęciem nieodpłatnym, za które nie przysługuje wynagrodzenie i dieta.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

Grzegorz Napiwodzki

REGULAMIN Zespołu do spraw ekonomii społecznej w powiecie nidzickim

§ 1

Regulamin określa organizację i tryb działania Zespołu do spraw ekonomii społecznej w powiecie nidzickim zwanego dalej „Zespołem”.

§ 2

Zespół jest organem konsultacyjnym, opiniodawczym i inicjatywnym powołanym przez Starostę Nidzickiego.

§ 3

Zespół działa w składzie określonym w Uchwale Zarządu Powiatu w Nidzicy.

§ 4

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) utworzenie, monitorowanie i ewaluacja programu rozwoju ekonomii społecznej w powiecie nidzickim,
- 2) inicjowanie działań wspierających funkcjonowanie podmiotów ekonomii społecznej,
- 3) wyrażanie opinii i stanowisk w sprawach dotyczących rozwoju ekonomii społecznej,
- 4) wsparcie promocji działań podejmowanych przez podmioty ekonomii społecznej,
- 5) współudział w tworzeniu dokumentów strategicznych dotyczących obszaru ekonomii społecznej,
- 6) współorganizacja dorocznego podsumowania dorobku w zakresie ekonomii społecznej,
- 7) współpraca z Radą Działalności Pożytku Publicznego,
- 8) sporządzanie rocznego planu działań oraz sporządzanie rocznego sprawozdania z realizacji zadań,
- 9) coroczna ewaluacja działalności zespołu.

§ 5

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.
2. W czasie nieobecności Przewodniczącego lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, zastępuje go zastępca przewodniczącego wybrany na pierwszym posiedzeniu.

§ 6

Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) ustalanie programu działania i harmonogramu prac Zespołu,
- 2) ustalanie porządku prac Zespołu,
- 3) występowanie z wnioskiem o zlecenie ekspertyz na rzecz Zespołu,
- 4) występowanie na zewnątrz w sprawach dotyczących działalności Zespołu,
- 5) wykonywanie innych zadań określonych przez Zespół.

§ 7

W zależności od potrzeb, na zaproszenie Przewodniczącego, w pracach Zespołu uczestniczą również inne osoby.

§ 8

Sekretarz wykonuje obsługę administracyjną posiedzeń Zespołu poprzez:

- 1) techniczną organizację spotkań,
- 2) wysyłanie pocztą elektroniczną na wskazany adres zawiadomień o terminie posiedzenia wraz z porządkiem obrad,
- 3) protokołowanie,
- 4) przekazywanie zainteresowanym stronom informacji wynikających z obrad Zespołu.

§ 9

Członkowie Zespołu powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku obrad na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem. Powiadomienie odbywa się za pomocą poczty elektronicznej na wskazany do korespondencji adres.

§ 10

W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zespołu, członek Zespołu zawiadamia telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej Sekretarza lub Przewodniczącego Zespołu.

§ 11

Posiedzenia Zespołu odbywają się w trybie ustalonym przez Przewodniczącego, a decyzje podejmowane są w formie opinii, stanowisk lub wniosków przyjętych zwykłą większością głosów.

§ 12

1. Z posiedzenia Zespołu Sekretarz sporządza protokół lub notatkę obejmującą:
 - 1) określenie porządku dziennego,
 - 2) listę imienną uczestników,
 - 3) treść wystąpień,
 - 4) treść opinii, stanowisk i wniosków,
 - 5) ustalenia z prac Zespołu.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz.
3. Protokół z posiedzenia Zespołu będzie udostępniany jego członkom w terminie do 14 dni od dnia posiedzenia.

§ 13

Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

§ 14

Członkowie Zespołu wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie.

§ 15

Zarząd Powiatu może odwołać członka Zespołu:

- 1) na jego wniosek,
- 2) na wniosek podmiotu reprezentowanego przez tego członka,
- 3) w przypadku skazania członka Zespołu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie,

4) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Zespołu.

§ 16

Zespół może powoływać grupy robocze w celu rozpatrywania określonych rodzajów spraw, przygotowania opinii Zespołu oraz realizacji innych zadań.

§ 17

Członkowie Zespołu obowiązani są do brania udziału w posiedzeniach Zespołu, a w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, do wyznaczenia upoważnionej osoby, która będzie ich zastępowała na posiedzeniu.

§ 18

W sytuacji wymagającej zajęcia stanowiska przez Zespół, w okresie między posiedzeniami, Przewodniczący zamiast zwoływać posiedzenie, może zwrócić się do członków Zespołu, o wyrażenie opinii w danej sprawie poprzez pocztę elektroniczną.

§ 19

1. Obsługę administracyjno-biurową Zespołu zapewnia Nidzicka Fundacja Rozwoju NIDA
2. Obsługa, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:
 - 1) udostępnianie pomieszczeń na posiedzenia Zespołu,
 - 2) organizację posiedzeń Zespołu,
 - 3) udział w ustalaniu harmonogramu prac Zespołu,
 - 4) przygotowywanie informacji na temat posiedzeń Zespołu,
 - 5) wspomaganie sekretarza Zespołu w wykonywaniu jego funkcji,
 - 6) udział w przygotowywaniu opinii, stanowisk lub wniosków Zespołu,
 - 7) inne zadania zlecone przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 20

W przypadku braku efektów działania Zespół może podjąć uchwałę o rozwiązaniu.

STAROSTA

Grzegorz Napiwodzki