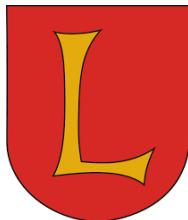


Regulamin Rady Programowej

ROZDZIAŁ I

Zadania Rady Programowej ds. Strategii MOF Lubaczów

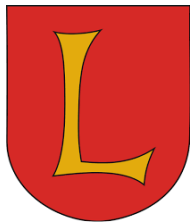
1. Rada Programowa, zwana dalej „Radą”, stanowi forum współpracy i dialogu z samorządami wchodzącymi w skład Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Lubaczów w sprawach dotyczących przygotowania, prowadzenia i oceny *Strategii Rozwoju Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Lubaczów na lata 2022–2030* oraz pełni funkcję opiniodawczo-doradczą Burmistrza Miasta Lubaczowa, jako reprezentanta Lidera Porozumienia. Celem działania Rady jest zapewnienie zwiększenia włączenia społecznego w opracowanie i realizację Strategii.
2. Rada 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 Lubaczów, instytucje kultury i inne funkcjonujące w obszarze ochrony i promocji dziedzictwa kulturowego i naturalnego, inne stanowiące potencjalne partnerstwa społeczno-gospodarcze.
3. Rada uprawniona jest do opiniowania *Strategii Rozwoju Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Lubaczów na lata 2022–2030* (dalej: Strategia) na etapie opracowania, a następnie jej wdrażania, monitorowania i ewaluacji.
4. Rada uczestniczy w sporządzaniu i opiniowaniu projektu Strategii oraz uchwał Rady Miejskiej/Rad Gmin związanych z realizacją Strategii.
5. Rada nie może kierować stanowisk i wniosków do instytucji zewnętrznych bez stosownej zgody/upoważnienia organów Porozumienia Międzygminnego MOF Lubaczów.
6. Rada działa zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz Strategii.



ROZDZIAŁ II

Zasady wyznaczania Rady Programowej

1. Radę powołują członkowie Porozumienia MOF Lubaczów niezwłocznie po zakończeniu naboru na członków Rady
2. W skład Rady wchodzi od 6 do 10 członków, a 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, w tym szczególnie działających w branży turystycznej;
 - 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 wpłynęło mniej niż 10 zgłoszeń osób z grup a)-e) możliwe jest włączenie do Rady zgłoszonych reprezentantów z innych, nieokreślonych w Regulaminie grup.
3. W skład Rady mogą wchodzić osoby fizyczne, będące przedstawicielami ww. grup, wyrażające chęć udziału w posiedzeniach Rady oraz zaangażowania merytorycznego w prace nad opracowaniem, wdrażaniem, monitorowaniem i ewaluacją Strategii.
4. Członkowie Rady powinni wykazywać się posiadaniem doświadczenia w działalności społecznej, gospodarczej, publicznej, partnerstwach lokalnych, rewitalizacji lub/i realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych.

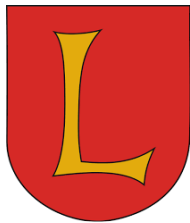


5. Przedstawiciele podmiotów wskazanych w pkt 2 lit. a-f mogą zgłaszać chęć przystąpienia do Rady poprzez osobiste złożenie lub przesłanie pisemnej deklaracji /formularza zgłoszeniowego stanowiącego załącznik 1 do Regulaminu Rady Programowej ds. Strategii MOF Lubaczów.
6. Przedstawiciele Rady zostaną wyłonieni w drodze otwartego naboru. Informacja o naborze członków do Rady zostanie upubliczniona na oficjalnych stronach internetowych, stronach podmiotowych gmin w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń w urzędach gmin partnerstwa.
7. W trakcie trwania kadencji Rady, Burmistrz Miasta Lubaczowa w porozumieniu z Wójtem Gminy Lubaczów oraz Wójtem Gminy Horyniec-Zdrój może powołać przedstawicieli podmiotów wskazanych w pkt 2 lit. a-f w ramach limitów określonych dla poszczególnych grup na czas pozostały do końca kadencji Rady.
8. W trakcie działalności Rady jego skład może zostać zmniejszony o członka, który złoży pisemną rezygnację z prac w Radzie lub wygaśnie jego funkcja, jako reprezentanta podmiotu z danej grupy lub zostanie odwołany przez Komitet Sterujący. Skład Rady może zostać zmniejszony również w wyniku śmierci członka Rady. W takim przypadku Komitet Sterujący powołuje na jego miejsce nowego członka.
9. Kadencja Rady upływa wraz z zakończeniem procesu wdrażania Strategii, w momencie opracowania Raportu ewaluacyjnego ex-post z realizacji Strategii.

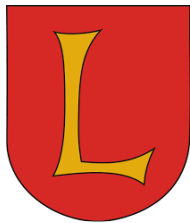
ROZDZIAŁ III

Zasady działania Rady

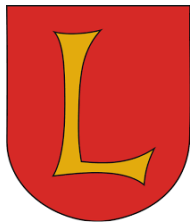
1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz Miasta Lubaczowa jako Lider Porozumienia powiadamiając o tym członków Rady w formie pisemnej czy elektronicznej lub w inny skuteczny sposób.
2. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera spośród członków Przewodniczącego oraz Zastępcę Przewodniczącego Rady i Sekretarza. Głosowanie odbywa się w sposób jawny przy obecności co najmniej połowy składu Rady. Wynik głosowania przyjmowany jest zwykłą większością głosów.



3. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady kieruje pracami Rady, w tym:
 - a) zwołuje posiedzenia Rady,
 - b) ustala porządek, termin i miejsce obrad Rady,
 - c) organizuje prace Rady,
 - d) reprezentuje Radę 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 Burmistrza Miasta Lubaczowa, Wójta Gminy Lubaczów oraz Wójta Gminy Horyniec-Zdrój lub osób przez nich wyznaczonych.
5. Posiedzenie może się odbyć pod warunkiem obecności na nim co najmniej połowy składu Rady.
6. Członkowie Rady powinni być powiadamiani o posiedzeniu telefonicznie, w formie pisemnej czy elektronicznej lub w inny skuteczny, przyjęty przez Radę sposób z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni kalendarzowych.
7. Członkowie Rady są zobowiązani potwierdzić swoją obecność na posiedzeniu nie później niż na 2 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
8. W przypadku, gdy członek Rady nie może uczestniczyć w posiedzeniu Rady jest zobowiązany poinformować o tym Przewodniczącego Rady oraz może pisemnie upoważnić inną osobę do udziału w posiedzeniu Rady w swoim zastępstwie, bez prawa udziału w głosowaniu.
9. W pracach Rady mogą uczestniczyć eksperci zaproszeni przez Przewodniczącego. Zaproszeni goście biorą udział w posiedzeniu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.
10. Rada zajmuje stanowisko w sprawach w formie opinii, która jest formułowana w drodze uzgodnienia stanowisk.



11. Rada 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 Rady.
12. W przypadku równowagi głosów stanowisko decydujące podejmuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady.
13. W przypadku, gdy Rada 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 Burmistrza.
14. Z posiedzenia Rady 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 Rady obecnych na posiedzeniu, treść podjętych decyzji i uchwał oraz wyniki i sposób głosowania, a także inne istotne informacje związane z przebiegiem posiedzenia.
16. Przewodniczący Rady lub jego Zastępca zatwierdza protokół każdego posiedzenia składając na nim swój podpis obok podpisu Sekretarza.
17. W szczególnych przypadkach Członkowie Rady 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 Rady 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 Rady.
18. Posiedzenie w trybie obiegowym może być zwołane w sytuacjach nagłych, kiedy istnieje konieczność podjęcia stanowiska przez Radę przed kolejnym posiedzeniem lub w przypadku sytuacji epidemiologicznej i związanych z nią obostrzeń.



19. Obsługę organizacyjną i techniczną Rady zapewnia Urząd Miejski w Lubaczowie do którego zadań należy:

- a) przygotowanie porządku obrad i obsługa posiedzeń Rady,
- b) przygotowanie materiałów na posiedzenie Rady,
- c) powiadamianie członków Rady oraz innych zaproszonych osób o terminie i tematyce posiedzenia,
- d) archiwizacja dokumentacji Rady,

20. Członkostwo w Radzie ma charakter społeczny.

21. Wprowadzenie zmian do Regulaminu Rady wymaga pisemnej decyzji Komitetu Sterującego.

Załącznik 1. Formularz zgłoszeniowy na członka Rady Programowej MOF Lubaczów