

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU ZIT BTOF

§ 1

Słownik

ZIT wojewódzki - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne na terenie miast wojewódzkich Bydgoszczy i Torunia oraz obszarów powiązanych z nimi funkcjonalnie służące rozwiązywaniu problemów gospodarczych, środowiskowych, klimatycznych, społecznych, zwany dalej ZIT.

ZIT BTOF - strony Porozumienia w sprawie realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego, tekst jednolity z dnia 29.06.2015r. realizujące wspólne działania w ramach ZIT wojewódzkiego.

BTOF – Bydgosko-Toruński Obszar Funkcjonalny, w skład którego wchodzi Strony Porozumienia w sprawie realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego, tekst jednolity z dnia 29.06.2015r

RPO WK-P - Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

IZ RPO WK-P – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

IP RPO WK-P – Instytucja Pośrednicząca realizująca zadania w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

§ 2

Podstawy działania Zarządu ZIT BTOF

1. Zarząd ZIT BTOF, zwany dalej Zarządem, stanowi wewnętrzną formę organizacyjną ZIT BTOF, która została utworzona na potrzeby realizacji *Porozumienia w sprawie realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego*, tekst jednolity z dnia 29.06.2015 r. z późniejszymi zmianami, zwanego dalej *Porozumieniem*.
2. Podstawowe zasady funkcjonowania Zarządu oraz sposobu podejmowania decyzji określa *Porozumienie*.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Zarządu określa niniejszy Regulamin Pracy Zarządu.

§ 3

Skład Zarządu

1. W skład Zarządu wchodzi: Prezydent Miasta Bydgoszczy i Prezydent Miasta Torunia oraz nie więcej niż sześciu członków wybranych przez Komitet Sterujący ZIT BTOF, zwany dalej KS w głosowaniu zgodnie z § 3 *Porozumienia*.

2. Członkowie Zarządu uczestniczą w jego pracach, w tym w podejmowaniu decyzji, osobiście lub za pośrednictwem upoważnionego przedstawiciela. Pełnomocnictwo do reprezentowania członka Zarządu ustanawia on pisemnie, odrębnie dla każdego posiedzenia.
3. Przewodniczącym Zarządu jest Prezydent Miasta Bydgoszczy, który pełni funkcje reprezentacyjne w imieniu Zarządu.
4. Wiceprzewodniczącym Zarządu jest Prezydent Miasta Torunia.

§ 4

Organizacja prac

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu z własnej inicjatywy z zastrzeżeniem sytuacji określonych w ust. 2 i 13.
2. Posiedzenie może być zwołane również na pisemny wniosek skierowany do Przewodniczącego Zarządu, zawierający proponowany porządek obrad wraz z uzasadnieniem złożony przez minimum trzech członków Zarządu, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty wpływu przedmiotowego wniosku do Przewodniczącego Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na 2 miesiące. W przypadku nieodbycia się spotkania w zaplanowanym terminie, Przewodniczący Zarządu wyznacza inny termin spotkania, pozwalający na zachowanie ustalonej Regulaminem częstotliwości spotkań (minimum 6 posiedzeń Zarządu rocznie).
4. Zarząd obraduje w obecności co najmniej Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego oraz co najmniej połowy członków Zarządu.
5. Na każdym posiedzeniu sporządzana jest lista obecności członków Zarządu i pozostałych osób biorących udział w posiedzeniu.
6. Informacja o posiedzeniu wraz z projektem porządku obrad jest przekazywana członkom Zarządu w formie pisemnej lub elektronicznej co najmniej na 5 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem, z zastrzeżeniem sytuacji określonych w ust. 13.
7. Materiały będące przedmiotem obrad zostaną przekazane za pośrednictwem Biura ZIT BTOF członkom Zarządu drogą elektroniczną, najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym posiedzeniem.
8. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w przekazanych członkom Zarządu materiałach, otrzymają oni niezwłocznie, za pośrednictwem Biura ZIT BTOF, zaktualizowane materiały wraz z wykazem wprowadzonych zmian oraz ich uzasadnieniem.
9. W uzasadnionych przypadkach materiały, na podstawie których Zarząd podjął decyzję w formie uchwały lub stanowiska mogą ulec zmianie i w zmienionej formie (wraz z wykazem zmian) mogą zostać przekazane pod obrady KS, bez konieczności ponownego zwoływania Zarządu.
10. Każdy członek Zarządu może zgłosić dodatkowy punkt do porządku obrad najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem posiedzenia. Informacja o proponowanych nowych punktach porządku obrad jest przekazywana członkom Zarządu elektronicznie na 2 dni robocze przed posiedzeniem.
11. Porządek obrad musi zostać zatwierdzony przez członków Zarządu na początku każdego posiedzenia za wyjątkiem ust. 12.
12. W uzasadnionych przypadkach członkowie Zarządu mogą w trakcie posiedzeń wprowadzić pod obrady sprawy, które nie znajdują się w porządku obrad, a stopień ich przygotowania

pozwała na ich rozpatrzenie, lub wykreślić z porządku obrad punkty z zastrzeżeniem, że po zmianie porządek obrad musi być ponownie zatwierdzony.

13. Ilekroć w okresie obowiązywania *Porozumienia* wyniknie potrzeba zwołania posiedzenia Zarządu w trybie pilnym, posiedzenie może zostać zwołane przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Zarządu bez dochowania terminu, o którym mowa w ust. 6. W ww. przypadku konieczne jest uzyskanie zgody wszystkich członków Zarządu. Zgoda członków Zarządu uzyskiwana jest za pośrednictwem Biura ZIT BTOF telefonicznie lub drogą elektroniczną. W przypadku uzyskania zgody telefonicznej sporządzana jest notatka, która dołączana jest do dokumentacji posiedzenia.
14. W przypadku zwołania posiedzenia w trybie pilnym, o którym mowa w ust. 13, materiały będące przedmiotem obrad są przekazywane członkom Zarządu drogą elektroniczną za pośrednictwem Biura ZIT BTOF.
15. Podczas trwania posiedzenia członkowie Zarządu mogą zgłaszać poprawki do projektu uchwał.

§ 5

Protokół

1. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół. Treść protokołu przekazywana jest w formie elektronicznej wszystkim uczestnikom posiedzenia w ciągu 10 dni roboczych od dnia posiedzenia.
2. Każdy uczestnik posiedzenia Zarządu ma prawo zgłosić uwagi do treści protokołu w ciągu 5 dni roboczych od dnia jego rozesłania. Brak uwag oznacza akceptację protokołu.
3. W przypadku zgłoszenia uwag, o których mowa w ust. 2 projekt protokołu z naniesionymi zmianami przekazywany jest ponownie do wszystkich uczestników posiedzenia. Jeśli w terminie 2 dni roboczych od daty rozesłania zmienionego projektu protokołu, nie zostaną zgłoszone zastrzeżenia, protokół uważa się za zaakceptowany.
4. Zaakceptowany protokół podpisany jest przez Przewodniczącego Zarządu.
5. Podpisany protokół umieszczany jest do wiadomości na stronie internetowej www.zit.btof.pl.

§ 6

Zadania i sposób podejmowania decyzji Zarządu

1. Zadania Zarządu określone są w § 4 *Porozumienia*.
2. Decyzje i opinie Zarządu podejmowane są w formie uchwał i stanowisk.
3. Każdemu z członków Zarządu przysługuje jeden głos w głosowaniach Zarządu.
4. Decyzje i opinie Zarządu podejmowane są w drodze konsensusu wszystkich członków Zarządu.
5. W przypadku niemożności osiągnięcia konsensusu, decyzja i opinia może być podjęta kwalifikowaną większością 3/4 głosów wszystkich członków Zarządu, przy czym głos Miasta Bydgoszczy i głos Gminy Miasta Toruń musi być „za”.
6. Jeśli projekt uchwały lub stanowiska nie uzyska akceptacji zgodnie z ust. 4 i ust. 5 niniejszego paragrafu, zostaje on odrzucony lub odesłany do rozpatrzenia w terminie późniejszym.
7. Uchwały i stanowiska Zarządu podpisuje Przewodniczący.

§ 7

Procedury pisemne

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, z inicjatywy Przewodniczącego Zarządu, Zarząd może podejmować decyzje i wydawać opinie w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia Zarządu. W przypadku sprzeciwu co do zastosowania trybu obiegowego wyrażonego przez członków Zarządu zgodnie z § 6 ust. 4 i 5, dana kwestia musi zostać rozpatrzona na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
2. Za szczególnie uzasadniony przypadek należy uznać konieczność pilnego rozpatrzenia sprawy, podjęcia decyzji lub wydania opinii albo techniczny lub formalny charakter danego zagadnienia.
3. Biuro ZIT BTOF przesyła drogą elektroniczną projekt uchwały lub stanowiska wraz z uzasadnieniem i kompletem dokumentów do wszystkich członków Zarządu i ustala ostateczną datę na przesłanie zastrzeżeń do projektu lub jego akceptację. Okres przewidziany na przesłanie odpowiedzi nie może być krótszy niż 4 dni robocze od daty rozesłania projektu uchwały lub stanowiska. W przypadku braku zastrzeżeń i wyrażenia akceptacji przez członków Zarządu zgodnie z § 6 ust. 4 i 5, uchwałę lub stanowisko uważa się za podjęte.
4. W przypadku zastrzeżeń do otrzymanej propozycji, projekt uchwały lub stanowiska musi zostać ponownie przesłany członkom Zarządu. Okres przewidziany na wniesienie zastrzeżeń, akceptację do ponownie przesłanego projektu lub wycofanie zastrzeżeń nie może być krótszy niż 2 dni robocze od daty rozesłania projektu uchwały lub stanowiska. W przypadku braku zastrzeżeń, wycofania zastrzeżeń i wyrażenia akceptacji dla ponownie przesłanego projektu przez członków Zarządu zgodnie z § 6 ust. 4 i 5, uchwałę lub stanowisko uważa się za podjęte.
5. Niezwłocznie po zakończeniu trybu obiegowego Biuro ZIT BTOF przesyła do członków Zarządu, w formie elektronicznej, informacje o przebiegu głosowania wraz z podjętą w trybie obiegowym uchwałą lub stanowiskiem.
6. W przypadku nie podjęcia uchwały w trybie obiegowym dana kwestia musi zostać rozpatrzona na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
7. Z przebiegu głosowania zostaje sporządzony protokół w terminie określonym w § 5.

§ 8

Obsługa Zarządu

Obsługę organizacyjną i techniczną prac Zarządu zapewnia Biuro ZIT BTOF, funkcjonujące w ramach struktury organizacyjnej Urzędu Miasta Bydgoszczy.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Członkowie Zarządu nie otrzymują wynagrodzenia za udział w posiedzeniach i pracach Zarządu.
2. Zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej.
3. Zmiany w Regulaminie muszą zostać zatwierdzone uchwałą KS.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez KS.