

Regulamin funkcjonowania Zespołu Zadaniowego

§ 1.

Funkcje i zadania Zespołu Zadaniowego

1. Zespół Zadaniowy jest powoływany przez Zarząd Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej spośród pracowników Biura Związku oraz pracowników urzędów gmin i powiatów uczestniczących w Związku, delegowanych do pracy w Zespole przez organy wykonawcze Partnerów.
2. Do zadań Zespołu Zadaniowego należy:
 - a) opracowanie propozycji list projektów i wiązek projektów:
 - priorytetowych i uzupełniających możliwych do sfinansowania w ramach instrumentu ZIT opisanego w programie regionalnym Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 (FEPZ 2021-2027),
 - możliwych do sfinansowania z innych źródeł niż przewidziane dla instrumentu ZIT w ramach FEPZ 2021-2027,
 - b) przedłożenie propozycji list, o których mowa w lit. a do akceptacji przez Zarząd ZZSC;
 - c) monitorowanie i ewaluacja realizacji Strategii oraz poszczególnych projektów i wiązek projektów;
 - d) współpraca z lokalnymi społecznościami, uczestnikami Związku ZIT, a także Biurem Związku ZIT.

§ 2.

Zasady powoływania Zespołu Zadaniowego

1. Członków Zespołu Zadaniowego powołuje Zarząd Związku ZIT w drodze uchwały Zarządu.
2. W skład Zespołu zadaniowego wchodzi:
 - a) po jednym przedstawicielu spośród pracowników urzędów gmin i powiatów wskazanym przez uczestników Związku;
 - b) pracownik lub pracownicy Biura Związku wskazani przez Zarząd Związku ZIT.
3. Przewodniczącym Zespołu Zadaniowego jest Pełnomocnik Zarządu ds. Związku ZIT.

§ 3.

Członkostwo w Zespole Zadaniowym

1. Za udział w posiedzeniach i pracach Zespołu Zadaniowego nie przysługuje wynagrodzenie.

2. Koszty związane z pracą delegowanych członków Zespołu Zadaniowego pokrywa każda z gmin i powiatów będących uczestnikiem Związku ZIT.

§ 4.

Zasady działania Zespołu Zadaniowego

1. Członkowie Zespołu Zadaniowego działają w szczególności poprzez udział w spotkaniach stacjonarnych lub on-line zwoływanych przez Zarząd Związku ZIT na wniosek Przewodniczącego Zespołu Zadaniowego.

2. Za organizację i prowadzenie spotkań Zespołu Zadaniowego odpowiada Przewodniczący Zespołu Zadaniowego.

3. Przyjmuje się, że podstawową formą komunikacji Zespołu Zadaniowego ze Związkiem ZIT jest korespondencja elektroniczna z Biurem Związku ZIT, który prowadzi obsługę administracyjną Związku ZIT oraz obsługę merytoryczną posiedzeń Zespołu Zadaniowego w formie stacjonarnej oraz on-line.

4. Informacje na temat terminu i miejsca planowanego posiedzenia Zespołu Zadaniowego oraz dokumenty, które będą przedmiotem obrad, będą przekazywane członkom Zespołu co najmniej na 3 dni robocze przed zaplanowanym terminem posiedzenia, za pomocą korespondencji elektronicznej.

5. Członkowie Zespołu Zadaniowego mają obowiązek niezwłocznego powiadamiania Zarządu Związku ZIT o zmianie danych kontaktowych, w tym w szczególności adresu e-mail i numeru telefonu.

6. W spotkaniach Zespołu Zadaniowego mogą brać udział osoby trzecie, szczególnie specjaliści, eksperci, a także osoby odpowiedzialne za przygotowanie i realizację projektów, jeżeli ich kompetencje i wiedza mogą być przydatne w pracach Zespołu Zadaniowego.

§ 5.

Zasady opiniowania i głosowania

1. Zespół Zadaniowy zajmuje stanowisko w formie opinii, które są formułowane w drodze uzgodnienia stanowisk członków Zespołu Zadaniowego.

2. W przypadku rozbieżności stanowisk podczas posiedzenia Zespołu Zadaniowego opinia formułowana jest po odbyciu głosowania i przyjmowana zwykłą większością głosów członków, pod warunkiem uczestnictwa w głosowaniu co najmniej połowy składu Zespołu Zadaniowego.

§ 6.

Postanowienia ogólne

1. Obsługę organizacyjną i techniczną Zespołu Zadaniowego zapewnia Biuro Związku ZIT.

2. Posiedzenia Zespołu Zadaniowego mają charakter jawny.

3. Z każdego posiedzenia Zespołu Zadaniowego sporządzany jest protokół, do którego wpisuje się wszystkie ustalenia poczynione podczas posiedzenia Zespołu Zadaniowego, każdorazowo też sporządzana jest lista obecności.