*Załącznik*

*do Zarządzenia Nr 7/14*

*Wójta Gminy Kwidzyn*

*z dnia 13 stycznia 2014r.*

**Regulamin pracy Zespołu koordynującego opracowanie Strategii Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Gminy Kwidzyn na lata 2014 – 2020**

**Rozdział 1**

**Zasady uczestnictwa w pracach zespołu koordynującego**

**§1.** W skład zespołu koordynującego, zwanego dalej zespołem, wchodzą:

1. koordynator zespołu,
2. członkowie zespołu.

**§2.** 1.Wszyscy członkowie zespołu mają obowiązek czynnie uczestniczyć w pracach zespołu.

1. W przypadku nieobecności członka zespołu w posiedzeniach zespołu ma on obowiązek powiadomienia koordynatora o planowanej nieobecności oraz przekazania wszystkich dokumentów związanych z posiedzeniem.

**§3.** Zespół obraduje w obecności koordynatora.

**§4.** Koordynator, w miarę potrzeby, może zapraszać do udziału w pracach zespołu
w charakterze doradców, ekspertów inne osoby, niewymienione w zarządzeniu.

**§5.** Zespół będzie prowadził prace związane z opracowaniem Strategii w oparciu o pomoc zewnętrznego podmiotu ekspercko-doradczego.

**Rozdział 2**

**Zespół koordynujący**

**§6.** Posiedzenia zespołu zwołuje i prowadzi koordynator.

**§7.**1.Zawiadomienia o dacie i miejscu planowanego posiedzenia zespołu, porządek obrad oraz dokumenty dotyczące posiedzenia zespołu są rozsyłane przez koordynatora drogą elektroniczną na 3 dni kalendarzowe przed terminem posiedzenia.

1. W uzasadnionych przypadkach koordynator może zwołać posiedzenie zespołu i przesłać materiały do rozpatrzenia bez konieczności zachowania terminu, o którym mowa w ust.1.
2. Członkowie zespołu mogą, najpóźniej na jeden dzień przed terminem posiedzenia, zgłaszać do porządku posiedzenia dodatkowe punkty. Mogą one być rozpatrywane na posiedzeniu zespołu za uprzednią zgodą koordynatora.
3. W uzasadnionych przypadkach koordynator na początku każdego posiedzenia może wprowadzić pod obrady sprawy, które nie znajdują się w porządku obrad.

**§8.** Do zadań zespołu należy w szczególności:

1. weryfikowanie oraz opiniowanie założeń programowych, określających zakres opracowania Strategii,
2. powoływanie zespołów roboczych, zwanych dalej zespołami zadaniowymi,
3. opiniowanie wniosków i rekomendacji służących wypracowaniu wstępnego projektu Strategii w zakresie dotyczącym w szczególności diagnozy stanu, celów strategicznych, obszarów polityki rozwoju, kierunków polityki rozwoju oraz systemu realizacji Strategii
4. uzgadnianie kwestii spornych związanych z wnioskami, uwagami oraz postulatami zgłaszanymi do projektu Strategii w ramach konsultacji społecznych oraz opiniowanie raportu końcowego z przeprowadzonych konsultacji społecznych, opiniowanie zweryfikowanych na kolejnych etapach prac, wersji projektu Strategii,
5. opracowanie końcowego projektu Strategii,
6. przedłożenie Radzie Gminy Kwidzyn projektu Strategii do rozpatrzenia i zatwierdzenia.

**§9.** Zespół działa do czasu podjęcia przez Radę Gminy Kwidzyn uchwały w sprawie przyjęciaStrategii.

**Rozdział 3**

**Obowiązki członków zespołu**

**§10.** 1. Do obowiązków wszystkich członków zespołu należy w szczególności:

1. uczestnictwo w posiedzeniach zespołu,
2. przygotowywanie informacji, procedur, dokumentów, itp., zgodnie z ustaleniami z posiedzeń zespołu,
3. uczestnictwo w posiedzeniach zespołów zadaniowych, które zostaną przypisane pod opiekę poszczególnym członkom zespołu.
4. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
5. opracowanie i przekazanie członkom zespołu materiałów będących przedmiotem prac zespołu,
6. zredagowanie wstępnego projektu Strategii,
7. nadzorowanie prawidłowości prowadzonych konsultacji społecznych,
8. zredagowanie zweryfikowanych wersji Strategii, uwzględniających wnioski i rekomendacje wynikające z przeprowadzonej oceny ex-ante, a także wnioski wynikające z wykonanej oceny oddziaływania na środowisko,
9. uczestnictwo w posiedzeniach zespołów zadaniowych,
10. obsługa techniczna zespołu oraz zespołów zadaniowych.
11. Do zadań sekretarza zespołu należy:
12. czynny udział w posiedzeniach zespołu oraz zespołów zadaniowych,
13. sporządzanie pisemnych protokołów z posiedzeń zespołu.

**§11.** Niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków, określonych niniejszym regulaminem powoduje indywidualną odpowiedzialność służbową członków zespołu.

**Rozdział 4**

**Zespoły zadaniowe**

**§12.** Organizacja prac zespołów zadaniowych:

1. w skład zespołów zadaniowych wchodzą osoby wybrane na posiedzeniu zespołu, w tym radni Rady Gminy, sołtysi i inne zainteresowane osoby,
2. ustalenia zespołów zadaniowych zapadają w formie stanowisk, opinii, wniosków kierowanych do koordynatora,
3. posiedzenia zespołów zadaniowych odbywają się w miarę potrzeby, a organizowane są
 w uzgodnieniu z koordynatorem zespołu,
4. ustalenia przyjęte przez zespoły zadaniowe są przedstawiane przez koordynatora zespołu lub inną wyznaczoną osobę na posiedzeniach zespołu.

**§14.** Zadania zespołu zadaniowego obejmują w szczególności:

1. wypracowanie propozycji dotyczących kierunków rozwoju w ramach poszczególnych obszarów, odnoszących się do zakresu tematycznego danego zespołu,
2. wypracowanie propozycji zapisów odnoszących się do działań w ramach kierunków rozwoju,
3. wypracowanie propozycji wskaźników monitorowania dla danego obszaru rozwoju
 w ramach Strategii,
4. przygotowywanie projektów poszczególnych części składowych projektu Strategii, będących tematycznie w kompetencji zespołu zadaniowego.

**Rozdział 5**

**Postanowienia końcowe**

Zespół oraz zespoły zadaniowe mogą zapraszać do współpracy i udziału w swoich posiedzeniach osoby spoza swojego składu, które będą merytorycznie wspierać ich działania.