

- tekst jednolity -

**Regulaminu naboru partnerów społeczno-gospodarczych
do Rady Programowej Strategii Terytorialnej
Stowarzyszenia Otulina Podkrakowska na lata 2021-2027**

§1

Definicje

1. **Regulamin** – Niniejszy Regulamin naboru partnerów społeczno-gospodarczych do Rady Programowej Strategii Terytorialnej Stowarzyszenia Otulina Podkrakowska na lata 2021-2027
2. **Rada** – Rada Programowa Strategii IIT Stowarzyszenia Otulina Podkrakowska
3. **Stowarzyszenie lub SOPK** – Stowarzyszenie Otulina Podkrakowska
4. **Strategia IIT** – Strategia Terytorialna Stowarzyszenia Otulina Podkrakowska na lata 2021-2027
5. **Członkowie Stowarzyszenia** – Gminy: Iwanowice, Jerzmanowice – Przegonia, Kłaj, Koniusza, Krzeszowice, Myślenice, Siepraw, Skała, Słomniki oraz Sułoszowa.

§2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i kryteria naboru oraz procedurę zgłoszenia chętnych do Rady Programowej Strategii IIT.
2. Zasięg geograficzny Strategii IIT obejmuje teren gmin: Iwanowice, Jerzmanowice – Przegonia, Kłaj, Koniusza, Krzeszowice, Myślenice, Siepraw, Skała, Słomniki oraz Sułoszowa.
3. Stowarzyszenie to drugi funkcjonujący na terenie Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Krakowa – określonego w Strategii Rozwoju Województwa „Małopolska 2030” – instrument terytorialny, do którego będzie dedykowane wsparcie w ramach Programu Operacyjnego Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021-2027 (PO FEM 2021-2027).
4. Wsparcie, o który mowa w ust. 3, będzie wdrażane poprzez realizację projektów o charakterze zintegrowanym i ponadlokalnym oraz służącym wzmocnieniu relacji funkcjonalnych na obszarze działania Stowarzyszenia.
5. Zakres tematyczny Strategii IIT zostanie określony ostatecznie w PO FEM 2021-2027, może on obejmować w szczególności następujące obszary tematyczne:
 - 1) Rozwój zrównoważonego transportu publicznego łączącego miasto i jego obszar funkcjonalny – realizacja projektów dotyczących np. zakupu lub modernizacji taboru na potrzeby czystego transportu publicznego wraz z budową i przebudową niezbędnej infrastruktury (liniowej i punktowej dla usług transportowych bądź poprawiających dostępność miast) – dla tworzenia spójnego, zintegrowanego systemu transportowego, gdzie komunikacja rowerowa i z wykorzystaniem urządzeń transportu osobistego jest jej istotnym, integralnym elementem, rozwój e-usług w obszarze komunikacji miejskiej (np. wprowadzenie zintegrowanych kart miejskich), udogodnienia dla podróży multimodalnych i mobilności pracowników (m.in. budowa systemów „parkuj i jedź”, parkingów rowerowych), realizacja innowacyjnych transportowych systemów informacji i zarządzania ruchem, ograniczenie i uspokajanie ruchu samochodowego w centrach miast i na obszarach o intensywnej zabudowie mieszkaniowej, budowa ścieżek rowerowych.
 - 2) Poprawę stanu środowiska przyrodniczego na obszarze funkcjonalnym miasta, szczególnie w zakresie jakości powietrza oraz działania służące ograniczeniu niskiej emisji, w tym wymiana źródeł ciepła na bardziej ekologiczne i rozbudowa sieci gazowej, a także działania w zakresie gospodarki odpadami i oczyszczania ścieków.

- 3) Zwiększenie efektywności energetycznej w obszarze funkcjonalnym – realizacja projektów w zakresie inteligentnych systemów dystrybucji energii, wysokosprawnej kogeneracji, systemów ciepłowniczych, kompleksowej modernizacji energetycznej w budynkach mieszkaniowych, w tym termomodernizacja budynków.
- 4) Wsparcie rozwoju kształcenia i szkolenia zawodowego w odpowiedzi na potrzeby i wyzwania rynku pracy w obszarze funkcjonalnym – projekty z zakresu wsparcia infrastruktury na potrzeby kształcenia i szkolenia zawodowego i rozwoju usług społecznych, które umożliwiają lub wspierają aktywizację zawodową oraz kształcenie osób dorosłych, w tym budowa i rozbudowa oraz wyposażenie w bazę dydaktyczną nowych obiektów, a także przebudowa, adaptacja, modernizacja, wyposażenie w bazę dydaktyczną już istniejących obiektów; działania mają być ukierunkowane na tworzenie i rozwój kształcenia praktycznego w branżach zgodnych z potrzebami rynku pracy w miejskim obszarze funkcjonalnym. W ramach instrumentu ZIT mogą być realizowane wyłącznie projekty zintegrowane, rozwiązujące wspólne problemy, w tym projekty realizowane wspólnie na etapie przygotowania, wykonania lub eksploatacji.

§3

Ramowe zasady funkcjonowania Rady

1. Rada stanowi ciało doradcze Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Otulina Podkrakowska w zakresie przygotowania i wdrożenia Strategii IIT.
2. Rada reprezentuje wszystkich właściwych dla realizacji Strategii IIT partnerów społeczno-gospodarczych, w szczególności reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, działających na rzecz ochrony środowiska, promowania włączenia społecznego, praw podstawowych, praw osób niepełnosprawnych, równości płci i niedyskryminacji, spełniających definicję partnerów społecznych i gospodarczych w rozumieniu art. 5, pkt 7 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r., nr 227, poz. 1658 z późn. zm.), prowadzących działalność na terenie Stowarzyszenia w obszarach tematycznych objętych Strategią IIT.
3. Rada zostaje powołana na czas realizacji Strategii IIT, tj. na lata 2021-2027. Maksymalna liczba członków Rady może zostać określona w regulaminie funkcjonowania Rady.
4. Rada podejmuje swoje decyzje w formie stosownych stanowisk, podejmowanych zwykłą większością głosów.
5. Do zadań Rady należy w szczególności opiniowanie działań SOPK w zakresie przygotowania i wdrażania Strategii IIT.
6. Uczestnictwo w Radzie ma charakter społeczny.
7. Za udział w posiedzeniach i pracach Rady nie przysługuje wynagrodzenie ani rekompensata za utracone zarobki.
8. Obsługę administracyjną Rady zapewnia biuro Stowarzyszenia.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady określi Rada w Regulaminie Funkcjonowania Rady Programowej Strategii IIT Stowarzyszenia Otulina Podkrakowska (dalej Regulamin Funkcjonowania), który podlega zaopiniowaniu przez Zarząd Stowarzyszenia oraz zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia. Regulamin funkcjonowania zostanie przygotowany niezwłocznie po ukonstytuowaniu się pierwszej Rady Programowej. Przygotowany przez Radę regulamin funkcjonowania ma charakter organizacyjny, musi być zgodny ze statutem, niniejszym regulaminem i innymi uchwałami organów stowarzyszenia. Wszelkie zapisy regulaminu funkcjonowania, a sprzeczne z ww. dokumentami są nieważne.
10. Na pierwszym posiedzeniu Rady zwołanym przez Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Rada konstituuje się wybierając spośród siebie Przewodniczącego, 1 lub 2 Zastępców oraz Sekretarza lub Skarbnika.
11. W przypadku, gdy – w toku prac nad Strategią IIT – zostaną określone inne, niż wymienione w §2 ust. 5 obszary tematyczne Strategii IIT, obszary działalności Rady zostaną rozszerzone.

12. Wszelkie zmiany Regulaminu funkcjonowania dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia, a zmiany w Regulaminie funkcjonowania wprowadza się niezwłocznie po zaistnieniu konieczności zmiany.

§4

Zasady naboru

1. Pierwszy nabór do Rady odbędzie się w dniach od 5 do 19 września 2022 r. do godziny 15:00.
2. Kolejny nabór zostanie ogłoszony w terminie niezwłocznym po terminie, o którym mowa w § 3 ust. 10 i będzie miał charakter ciągły.
3. Informacja o naborach zostanie umieszczona na stronie internetowej Stowarzyszenia lub urzędów gmin Członków Stowarzyszenia. Dopuszcza się dodatkowe formy promocji rekrutacji w sposób zwyczajowo przyjęty w urzędach gmin Członków Stowarzyszenia.
4. Zgłoszenia należy dokonać w terminie określonym w ust. 1 lub 2, poprzez złożenie formularza zgłoszeniowego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu w jednej z następujących form:
 - a. on-line, wypełniając formularz pod linkiem: <https://forms.gle/aXLJaMuHYqwLqHVG7>;
 - b. osobiście w biurze Stowarzyszenia, które mieści się pod adresem wskazanym na stronie internetowej Stowarzyszenia www.otulinapodkrakowska.pl;
 - c. drogą pocztową na adres siedziby Stowarzyszenia, ul. Henryka Jordana 4A, 32-400 Myślenice.;
 - d. drogą mailową na adres: biuro@otulinapodkrakowska.pl – skan podpisanego dokumentu lub pdf. opatrzony podpisem kwalifikowanym, w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub ePUAP.
5. Do zgłoszenia określonego w ust. 4 można załączyć dodatkowe dokumenty (jeśli dotyczy):
 - a. Wydruk KRS, wydruk CEIDG, oświadczenie o adresie zamieszkania lub inny dokument potwierdzający działalność na obszarze Stowarzyszenia.
 - b. Dokument potwierdzający umocowanie lub sposób reprezentacji zgłaszanego podmiotu (nie dotyczy osób fizycznych).
 - c. Statut organizacji lub inny dokument, na podstawie którego zostanie potwierdzona działalność w obszarach, o których mowa w § 2 ust. 5 Regulaminu. W przypadku braku prawnie umocowanego dokumentu, dopuszcza się oświadczenie, rekomendacje lub inny dokument.
 - d. Inne, które w ocenie kandydata mogą przyczynić się do pozytywnej oceny, uzyskania punktów.

§5

Zasady oceny

1. Ocena odbywa się na podstawie kryteriów formalno-merytorycznych:
 - a. Czy zgłoszenie złożono w poprawny sposób, tj. opisany w §4;
 - b. Czy organizacja prowadzi działalność na obszarze działalności Stowarzyszenia;
 - c. Czy organizacja prowadzi działalność w obszarze zbieżnym z obszarami tematycznymi Strategii IIT, określonymi w § 2 ust. 5 Regulaminu:
 - 1 obszar – 1 pkt
 - 2 obszary – 2 pkt.
 - 3 obszary – 3 pkt.
 - 4 obszary – 4 pkt.
 - 5 obszarów – 5 pkt.
 - Inne obszary – po 0,5 pkt. za każdy.
 - d. Doświadczenie w zakresie prowadzonej działalności:
 - Od 0 do 1 roku – 1 pkt.
 - Ponad rok, do 3 lat – 3 pkt.
 - Ponad 3 lata do 10 lat – 10 pkt.
 - Ponad 10 lat – 20 pkt.
2. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów o przyjęciu decyduje większa liczba punktów uzyskana w ocenie wg. Kryterium „Doświadczenie w zakresie prowadzonej działalności”, a jeśli

liczba uzyskanych punktów w tym kryterium jest taka sama, o przyjęciu decyduje wcześniejsza data i czas zgłoszenia.

§6

Procedura pierwszego naboru

1. W terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu naboru, o którym mowa w §4 ust. 1, biuro Stowarzyszenia ocenia zgłoszenia i przekazuje informacje Zarządowi Stowarzyszenia.
2. W terminie 7 dni roboczych od upływu oceny, o której mowa w ust. 1 Zarząd Stowarzyszenia weryfikuje ocenę, sporządza listę osób lub podmiotów rekomendowanych do udziału w Radzie oraz przekazuje informację do Walnego Zgromadzenia Członków.
3. W terminie do 10 dni roboczych od zakończenia oceny, o której mowa w ust. 2 Walne Zebranie Członków podczas posiedzenia powołuje Radę Programową i wskazuje pierwszą listę jej członków.
4. O wyniku naboru kandydaci do Rady są informowani przez biuro stowarzyszenia na wskazany w zgłoszeniu adres e-mail oraz poprzez opublikowanie wyników naboru na stronie internetowej Stowarzyszenia.

§7

Procedura naboru ciągłego

1. Każde zgłoszenie, które wpłynie w naborze ciągłym, o którym mowa w §4 ust. 2, biuro Stowarzyszenia ocenia na bieżąco i przekazuje informację zbiorczą Zarządowi w terminie nie później niż na 3 dni robocze przed planowanym terminem kolejnego posiedzenia Zarządu.
2. Na posiedzeniu Zarządu, o którym mowa w ust. 1, Zarząd dokonuje weryfikacji oceny, sporządza protokół z informacją o osobach lub podmiotach przyjętych do Rady.
3. W terminie do 3 dni roboczych od dokonania oceny przez Zarząd, Biuro Stowarzyszenia drogą mailową przekazuje Protokół z oceny wraz z listą osób lub podmiotów rekomendowanych do Rady Programowej, do zaopiniowania Walnemu Zebraniu Członków.
4. Jeśli w terminie 3 dni roboczych Walne Zebranie Członków nie wyrazi sprzeciwu co do dokonanej oceny, uznaje się, że opinia jest pozytywna.
5. Zarząd po otrzymaniu sprzeciwu określonego w ust. 4 dokonuje ponownej oceny w zakresie określonym w sprzeciwie.
6. Zarząd po upływie terminu określonego w ust. 4 lub po ponownej ocenie określonej w ust. 5, podejmuje uchwałę o przyjęciu osób do Rady Programowej. Z momentem podjęcia uchwały zgłaszający staje się członkiem Rady Programowej.
7. Nowo przyjęci członkowie Rady Programowej są informowani o przyjęciu przez Biuro stowarzyszenia na wskazany w zgłoszeniu adres e-mail oraz poprzez opublikowanie wyników naboru na stronie internetowej Stowarzyszenia w formie aktualizacji listy członków Rady.

§8

ODWOŁANIE CZŁONKA RADY PROGRAMOWEJ I WYGAŚNIĘCIE CZŁONKOSTWA

1. Członkostwo członka Rady Programowej wygasa w chwili:
 - a. śmierci członka;
 - b. rezygnacji z członkostwa przez członka;
 - c. wykluczenia członka z członkostwa przez Zarząd Stowarzyszenia.
2. Rezygnacja z członkostwa w Radzie następuje poprzez jednostronne pisemne oświadczenie woli członka Rady składane do Zarządu Stowarzyszenia za pośrednictwem Biura Stowarzyszenia. Członkostwo ustaje w dniu wpływu oświadczenia woli o rezygnacji. W razie rezygnacji członka lista członków Rady zostaje uaktualniona w terminie niezwłocznym.
3. W razie rezygnacji ostatniego członka Rady Programowej, Rada Programowa ulega rozwiązaniu, a Walne Zgromadzenie Członków Stowarzyszenia niezwłocznie podejmuje uchwałę o powołaniu Rady Programowej według zasad opisanych w niniejszym regulaminie.

4. W przypadku rażącego naruszenia przez członka zasad lub celów Stowarzyszenia, w tym w szczególności rażącego naruszenia regulaminu funkcjonowania Rady, statutu, innych uchwał organów stowarzyszenia, zasad współżycia społecznego, przepisów prawa lub podejmowania działań bezpośrednio lub pośrednio godzących w interesy lub dobre imię Stowarzyszenia, Zarząd Stowarzyszenia może wykluczyć członka z członkostwa w Radzie. Zarząd dokonuje wykluczenia na pierwszym posiedzeniu Zarządu, następującym po dniu podjęcia wiedzy o naruszeniu. Decyzja o wykluczeniu podejmowana jest w formie uchwały wraz z pisemnym uzasadnieniem, zwykłą większością głosów. Procedurę opisaną w §7 ust 3-7 stosuje się odpowiednio. O wykluczeniu członek jest informowany drogą mailową z załącznikiem w postaci uchwały wraz z uzasadnieniem.
5. Zarząd lub Walne Zebranie może wezwać członka podlegającego procedurze wykluczenia do złożenia stosownych wyjaśnień lub ustosunkowania się do zarzucanych mu naruszeń.
6. Od decyzji o wykluczeniu przysługuje odwołanie do Walnego Zebrania. Odwołanie składane jest do Walnego Zebrania za pośrednictwem Zarządu, w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji w sposób określony w ust. 4 zdanie ostatnie. Uchwała Walnego Zebrania jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

Deklaruję przystąpienie i udział w Radzie Programowej
Strategii Terytorialnej Stowarzyszenia Otulina Podkrakowska na lata 2022-2027

<p>Imię i nazwisko /w przypadku osoby fizycznej/</p> <p>albo</p> <p>nazwa Organizacji /w przypadku osoby prawnej lub organizacji nie posiadającej osobowości prawnej/</p>	<p>POLE OBOWIĄZKOWE</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>
<p>Obszar działalności</p>	<p>POLE OBOWIĄZKOWE</p> <ul style="list-style-type: none"> • zrównoważony transport, mobilność TAK / NIE* • środowisko TAK / NIE* • efektywność energetyczna TAK / NIE* • edukacja, w tym edukacja włączająca TAK / NIE* • opieka społeczna TAK/NIE* • inne, jakie: TAK / NIE* <p>.....</p> <p>* niewłaściwe skreślić</p>
<p>Okres prowadzonej działalności</p>	<p>POLE OBOWIĄZKOWE</p> <ul style="list-style-type: none"> • od 0 do 1 roku TAK / NIE* • ponad rok do 3 lat TAK / NIE* • ponad 3 lata do 10 lat TAK / NIE* • ponad 10 lat TAK / NIE* <p>* niewłaściwe skreślić</p>
<p>Prowadzę lub Organizacja prowadzi działalność na obszarze Stowarzyszenia Otulina Podkrakowska. Jeśli TAK, prosimy o krótki opis lub uzasadnienie</p>	<p>POLE OBOWIĄZKOWE</p>
<p>Jestem lub Organizacja jest podmiotem reprezentującym społeczeństwo obywatelskie,</p>	<p>POLE OBOWIĄZKOWE</p>

działającym na rzecz ochrony środowiska lub podmiotem odpowiedzialnym za promowanie włączenia społecznego, praw podstawowych, praw osób niepełnosprawnych, równości płci i niedyskryminacji). Jeśli TAK, to prosimy o krótkie uzasadnienie	
Adres zamieszkania /w przypadku osoby fizycznej/ albo Adres Organizacji /w przypadku osoby prawnej lub podmiotu nie posiadającego osobowości prawnej/	POLE OBOWIĄZKOWE <input type="text"/> <input type="text"/>
NIP (jeśli dotyczy): ¹	
KRS (jeśli dotyczy): ¹	
Osoba do kontaktu (jeśli dotyczy)	POLE OBOWIĄZKOWE
Adres e-mail	POLE OBOWIĄZKOWE
Telefon kontaktowy	POLE OBOWIĄZKOWE
Załączniki:	1. 2. 3. 4. INNE, jakie

.....
miejsowość, data /pieczęć/ i podpis

¹ w przypadku organizacji, nie posiadającej osobowości prawnej, proszę podać dane podmiotu, w ramach którego organizacja nie posiadająca osobowości prawnej funkcjonuje. W takim przypadku należy nazwę osoby prawnej podać także w polu „nazwa organizacji”.

Oświadczam, że zostałem/am upoważniony/a przez wymienioną powyżej instytucję, organizację do reprezentowania jej w pracach Rady Programowej. W przypadku utraty prawa reprezentacji zobowiązuję się do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu Zarządowi Stowarzyszenia Otulina Podkrakowska. Jestem również świadomy/ma odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....
miejsce, data i podpis

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Stowarzyszenie Otulina Podkrakowska moich danych osobowych, w tym polegających na podaniu do publicznej wiadomości faktu uczestnictwa oraz wykonywanych czynności w Radzie Programowej Strategii IIT Stowarzyszenia Otulina Podkrakowska oraz na publikację wizerunku w związku z pracami i działalnością Rady.

.....
miejsce, data i podpis

OŚWIADCZENIE RODO

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r (RODO), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich powyżej podanych danych osobowych, w tym podania do publicznej wiadomości faktu uczestnictwa oraz wykonywanych czynności w Radzie Programowej oraz na publikację wizerunku w związku z pracami i działalnością Rady przez Stowarzyszenie Otulina Podkrakowska na cele udziału w Radzie Programowej. Wyrażam również zgodę na przechowywanie przekazanych przeze mnie oryginałów dokumentów lub/oraz ich kopii.

podpis

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

Kto jest administratorem moich danych osobowych? Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Otulina Podkrakowska z siedzibą w Myślenicach, ul. Henryka Jordana 4A, 32-400 Myślenice, e-mail: biuro@otulinapodkrakowska.pl

Skąd Administrator ma moje dane osobowe? Dane osobowe uzyskaliśmy od bezpośrednio od Pani / Pana, dzięki tej deklaracji.

Jakimi danymi osobowymi dysponuje Administrator? Danymi podanymi w tym formularzu – imię i nazwisko, adres, telefon i adres e-mail.

W jakim celu będą przetwarzane moje dane osobowe i jaka jest podstawa ich przetwarzania? Stowarzyszenie Otulina Podkrakowska będzie przetwarzało dane osobowe na następujących zasadach:

- w zakresie, w jakim dane osobowe przetwarzane są na cele marketingowe, podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit a) RODO, czyli zgoda osoby zainteresowanej;
- w zakresie, w jakim dane osobowe przetwarzane są na cele przetworzenia deklaracji, podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, czyli niezbędność do wykonania umowy której stroną jest osoba zainteresowana.

Czy moje dane osobowe są przekazywane dalej? Co do zasady nie przekazujemy danych osobowych pracowników naszych kontrahentów dalej. Taka sytuacja może mieć jednak miejsce w sytuacjach:

- gdy – z powodu sposobu działania Rady Programowej – przekazanie danych pozostałym Członkom Rady Programowej będzie potrzebne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Rady lub projektu przezeń realizowanego;
- potrzeby konsultacji z fachowym podmiotem zewnętrznym,

Jak długo będą przechowywane dane? Dane osobowe będą przechowywane przez cały czas udziału w Radzie Programowej. Po tym okresie, będą one przechowywane przez okres równy okresowi przedawnienia wszelkich ewentualnych roszczeń. Zazwyczaj jest to sześć lat od ustania ostatnich wspólnych kontaktów, ale w niektórych sytuacjach okres ten może być krótszy.

Jakie są moje prawa? Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Ma Pani / Pan również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Jeżeli podstawą przetwarzania danych osobowych jest wyrażona przez Panią / Pana zgoda, może ją Pani / Pan w dowolnym momencie i w dowolnej formie wycofać.

podpis