

Uchwała Nr 37
Grupy Roboczej do spraw Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich
z dnia 6 lipca 2012 r.

w sprawie zmiany regulaminu Grupy Roboczej do spraw Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich

Na podstawie § 7 regulaminu Grupy Roboczej do spraw Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich z dnia 30 czerwca 2009 r., Grupa Robocza do spraw Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich uchwala, co następuje:

§ 1

Regulamin Grupy Roboczej do spraw Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich z dnia 30 czerwca 2009 r. otrzymuje brzmienie określone w załączniku do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Grupy Roboczej do spraw
Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich



Tadeusz Nalewajk

Regulamin Grupy Roboczej do spraw Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich

§ 1

1. Pracami Grupy kieruje przewodniczący.
2. Przewodniczący zwołuje posiedzenia z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej pięciu członków.
3. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracach Grupy bez prawa udziału w głosowaniu inne osoby, z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek członków.
4. Na wypadek nieobecności przewodniczący może pisemnie upoważnić inną osobę do pełnienia jego funkcji.
5. Na wypadek nieobecności członek informuje o tym sekretarza.
6. Członek może pisemnie upoważnić inną osobę do wzięcia udziału w posiedzeniu w jego imieniu z prawem głosu.
7. Członkostwo w Grupie wygasa z chwilą utraty funkcji, z którą jest ono związane. Uprawniony podmiot wskazuje wówczas innego przedstawiciela.
8. Do ważności posiedzenia niezbędna jest obecność co najmniej połowy członków.
9. Uchwały są podejmowane jednomyślnie, a jeżeli nie jest to możliwe, większością głosów obecnych na posiedzeniu członków.
10. W sprawach niecierpiących zwłoki lub niewymagających posiedzenia sekretarz może przesłać członkom projekt uchwały pocztą, faksem lub drogą elektroniczną. Członkowie opiniują projekt w terminie określonym przez sekretarza. Uchwała zostaje przyjęta, jeżeli co najmniej 50% składu Grupy oddało głosy, spośród których większość była za jej przyjęciem.

§ 2

1. Posiedzenia odbywają się co najmniej raz w roku.
2. Zawiadomienie o miejscu i terminie posiedzenia wraz z projektem porządku obrad sekretarz wysyła uczestnikom najpóźniej na 14 dni przed terminem posiedzenia, z zastrzeżeniem § 1 ust. 7.
3. Materiały dotyczące spraw przewidzianych do rozpatrzenia sekretarz wysyła uczestnikom najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, z zastrzeżeniem § 1 ust. 7.
4. Przewodniczący może, za zgodą większości obecnych na posiedzeniu członków, wprowadzić do porządku obrad sprawy w nim nieprzewidziane.
5. Porządek obrad zatwierdzany jest na początku każdego posiedzenia.

§ 3

1. Przewodniczący posiada wszelkie uprawnienia członka.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) koordynacja przygotowań do organizacji posiedzenia,
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom,
 - 3) ustalanie miejsca, przedmiotu i terminów posiedzeń,
 - 4) zapraszanie na posiedzenia innych osób,
 - 5) podpisywanie uchwał i protokołów z posiedzeń,
 - 6) zlecenie opracowania ekspertyz niezbędnych do realizacji zadań Grupy.

§ 4

1. W okresie między posiedzeniami Grupa może prowadzić prace w ramach grup tematycznych.
2. Celem prac grup tematycznych jest przygotowanie stanowiska Grupy w określonych sprawach mających znaleźć się w porządku obrad.
3. Grupy tematyczne powoływane są przez przewodniczącego na wniosek co najmniej połowy składu Grupy.
4. Przewodniczący po konsultacji z Grupą określa zakres prac grup tematycznych.
5. Pracami grupy tematycznej kieruje przewodniczący, wskazany przez przewodniczącego Grupy.
6. Stanowisko grup tematycznych przedstawiane jest na posiedzeniu Grupy.

§ 5

1. Z posiedzenia sporządza się protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) porządek obrad,
 - 2) imiona i nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu,
 - 3) wnioski osób biorących udział w posiedzeniu,
 - 4) opis uchwał podjętych podczas posiedzenia,
 - 5) inne ustalenia Grupy i przewodniczącego,
 - 6) stanowiska odrębne członków.
3. Projekt protokołu rozsyłany jest do członków pocztą, faksem lub drogą elektroniczną w terminie 15 dni roboczych od dnia posiedzenia.
4. Pisemne sprostowania do projektu protokołu członkowie mogą wносить osobiście lub za pośrednictwem innych osób, pocztą, faksem lub drogą elektroniczną w terminie 15 dni roboczych od dnia jego rozesłania.
5. Grupa zatwierdza protokół na następnym posiedzeniu lub zgodnie z § 1 ust. 10, po czym jest on podpisywany przez przewodniczącego, sekretarza i osobę sporządzającą protokół.
6. Niezwłocznie po podpisaniu protokołu jest on zamieszczany przez sekretarza na portalu KSOW.

§ 6

1. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Grupy oraz wykonywanie zadań wynikających z ustaleń Grupy i decyzji przewodniczącego zapewnia sekretarz.
2. Do zadań sekretarza należy:
 - 1) przygotowanie projektów porządku posiedzeń,
 - 2) zawiadomienie członków o miejscu i terminie posiedzenia,
 - 3) przygotowanie i dostarczenie uczestnikom posiedzenia materiałów i projektów dokumentów przeznaczonych do rozpatrzenia, oceny lub zatwierdzenia, w szczególności projektów uchwał,
 - 4) uczestniczenie w posiedzeniach,
 - 5) zapewnienie sporządzania protokołów z posiedzeń i głosowań,
 - 6) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji, w szczególności uchwał i protokołów z posiedzeń,
 - 7) zapewnienie właściwego przygotowania i sprawnej obsługi posiedzeń,
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Grupę lub przewodniczącego.

§ 7

Regulamin zmieniany jest, na wniosek przewodniczącego lub pięciu członków, większością głosów pełnego składu Grupy.

§ 8

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Uzasadnienie do uchwały nr 37 Grupy Roboczej do spraw Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich z dnia 6 lipca 2012 r.

Zmiana regulaminu jest wynikiem zmian w zakresie funkcjonowania Sekretariatu Centralnego KSOW. Poza dostosowaniem do aktualnego stanu prawnego, ma też na celu usprawnienie pracy Grupy Roboczej oraz osób ją obsługujących.

Na podstawie umowy z dnia 6 października 2011 r. Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi powierzył Fundacji Programów Pomocy dla Rolnictwa FAPA wykonywanie zadań Sekretariatu Centralnego Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich w zakresie zapewnienia funkcjonowania KSOW, w tym zapewnienie obsługi posiedzeń Grupy Roboczej. Zgodnie z umową Fundacja organizuje posiedzenia Grupy Roboczej oraz grup tematycznych w szczególności poprzez:

- 1) opracowywanie i rozesłanie drogą elektroniczną do ich członków:
 - a) programów posiedzeń,
 - b) projektów uchwał, które znajdują się w programie posiedzenia,
 - c) materiałów informacyjnych związanych z tematyką posiedzenia;
- 2) zapewnienie zakwaterowania i wyżywienia dla uczestników posiedzeń;
- 3) zapewnienie sporządzania protokołów z posiedzeń oraz zamieszczania ich na portalu.

W związku z powierzeniem Fundacji FAPA obsługi posiedzeń Grupy Roboczej konieczna stała się zmiana zarządzenia nr 47 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 20 marca 2009 r. w sprawie powołania Grupy Roboczej ds. KSOW. W dniu 26 czerwca 2012 r. weszło w życie zarządzenie nr 11 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, w którym m.in. funkcję sekretarza Grupy powierza się przedstawicielowi Fundacji oraz uchyla się § 7 stanowiący, że obsługę organizacyjną i techniczno-biurową Grupy zapewnia Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich w Ministerstwie. Konsekwencją tych zmian jest zmiana regulaminu Grupy.

Zmiana regulaminu, poza zmianami redakcyjnymi, zawiera również zmiany o charakterze merytorycznym. W celu ułatwienia i przyspieszenia procesu obiegu dokumentów pomiędzy Sekretariatem Centralnym/FAPA a członkami Grupy ich przekazywanie będzie mogło odbywać się przy wykorzystaniu nie tylko zwykłej poczty, ale również faksu i poczty elektronicznej, jako równorzędnych i stosowanych zamiennie środków przekazu.

W przypadku, gdy głosowanie nad uchwałą odbywa się w trybie obiegowym, o jej przyjęciu będzie decydować zwykła większość spośród oddanych co najmniej 50% głosów pełnego składu Grupy. Aby głosowanie w tym trybie było ważne, co najmniej połowa składu Grupy powinna wziąć w nim udział, czyli zająć stanowisko i oddać głos za lub przeciw uchwale. Zarówno bowiem w przypadku głosowania na posiedzeniu, jak i obiegiem, mamy do

czynienia z uchwałą, a zasadą jest, że jeżeli nie ma jednomyślności, decyduje większość głosów. Ta sama zasada powinna dotyczyć podejmowania uchwał w trybie obiegowym. Nie należy rozróżniać liczby głosów decydujących o przyjęciu bądź odrzuceniu uchwały od trybu głosowania.

Odebranie przewodniczącemu niektórych uprawnień i przekazanie ich sekretarzowi wynika, jak wspomniano wyżej, z powierzenia FAPA obsługi posiedzeń oraz funkcji sekretarza. Ponadto, czynności te mają charakter organizacyjno-techniczny, właściwy dla zadań wykonywanych przez sekretarza. Koordynacja przygotowań do organizacji posiedzenia będzie jednak zadaniem przewodniczącego.

Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia oraz materiały przewidziane do rozpatrzenia na nim będą wysyłane członkom odpowiednio 14 i 7 dni przed jego odbyciem. Należy bowiem uznać, że pomimo skrócenia tych terminów, są one wystarczająco długie na przygotowanie się do udziału w posiedzeniu.

W przypadku głosowania nad wprowadzeniem do porządku obrad spraw w nim nieprzewidzianych oraz zmianą regulaminu, kwalifikowaną większość 3/5 głosów zastąpiono zwykłą większością. Zasadą jest jednomyślność w głosowaniu, a w razie jej braku decyduje większość głosów: w przypadku posiedzeń – obecnych członków, poza posiedzeniami – pełnego składu.

Ułatwiono powoływanie grup tematycznych poprzez uzyskanie poparcia wniosku w tej sprawie nie przez większość, lecz tylko przez połowę członków.

W związku z tym, że umowa pomiędzy Ministrem a FAPA stanowi, że w ramach obsługi posiedzeń Grupy Roboczej do obowiązków Fundacji należy zamieszczanie na portalu KSOW protokołów z posiedzeń, obowiązek ten powierzono sekretarzowi, którym jest przedstawiciel Fundacji. Konsekwencją takiego rozwiązania jest rezygnacja z przekazywania kopii protokołu członkom, co należy uznać za zbędne w przypadku, gdy podpisane protokoły będą dostępne na stronie internetowej.

W celu przeprowadzenia głosowania nad zmianą regulaminu konieczne będzie zgłoszenie, ustnie lub pisemnie, wniosku w tej sprawie przez przewodniczącego lub pięciu członków.