

Regulamin pracy Zespołu ds. budżetu partycypacyjnego dla dzielnicy Targówek miasta stołecznego Warszawy na 2019 rok

1. Regulamin pracy określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zespołu ds. budżetu partycypacyjnego dla dzielnicy Targówek Miasta Stołecznego Warszawy na 2019 rok, zwanego dalej „Zespołem”.
2. Zasady powoływania Zespołu, a także uzupełnienie składu Zespołu określa Zarządzenie Nr 1299/2015 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 15 września 2015 r. z późn. zm. w sprawie określenia zasad wyznaczania koordynatorów ds. budżetu partycypacyjnego, powoływania i uzupełniania składu osobowego zespołów ds. budżetu partycypacyjnego w dzielnicach, a także zakresu ich działań, w ramach konsultacji społecznych z mieszkańcami m.st. Warszawy w zakresie budżetu partycypacyjnego, który ma być przeprowadzany w danym roku
3. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) Monitorowanie oraz wspieranie procesu budżetu partycypacyjnego w Dzielnicy;
 - 2) Promowanie działań podejmowanych w ramach procesu budżetu partycypacyjnego;
 - 3) Wykonywanie innych zadań określonych w „Regulaminie przeprowadzania budżetu partycypacyjnego w Mieście Stołecznym Warszawie na rok 2019” stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 1660/2017 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 18 października 2017 r.
4. Zespół wykonuje zadania we współpracy z Koordynatorem ds. budżetu partycypacyjnego dla dzielnicy Targówek Miasta Stołecznego Warszawy.
5. Organizacja pracy Zespołu:
 - 1) Zespół spośród swoich członków wybiera Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza oraz zastępcę Sekretarza;
 - 2) Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący;
 - 3) Wiceprzewodniczący pełni obowiązki Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu;
 - 4) Sekretarz protokołuje przebieg posiedzeń Zespołu a w razie jego nieobecności zastępca Sekretarza;
 - 5) Członkowie Zespołu uczestniczą w pracach Zespołu osobiście;
 - 6) Zespół może podjąć decyzję o wyłączeniu członka Zespołu z udziału w pracach nad projektem, jeżeli jego udział prowadziłby do konfliktu interesów.

Przez konflikt interesów rozumie się znane okoliczności mogące doprowadzić do wystąpienia podejrzeń o stronniczość przy wykonywaniu zadań Zespołu. Konflikt interesów może powstać w szczególności, gdy członek Zespołu pozostaje z projektodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności.

- 7) Nieuzasadniona i nieusprawiedliwiona nieobecność członka Zespołu na 3 kolejnych posiedzeniach jest równoznaczna z wykluczeniem członka Zespołu i uruchomieniem procedury zmiany członka Zespołu;
- 8) Rezygnacja z pełnienia funkcji członka Zespołu następuje po zawiadomieniu Przewodniczącego na piśmie lub drogą mailową;
- 9) Członkowie Zespołu ze strony społecznej nie będą pobierali wynagrodzenia za pracę, przedstawiciele urzędu i radni będą uczestniczyli w posiedzeniach Zespołu w ramach wykonywanych obowiązków;
- 10) Członkowie Zespołu nie mogą składać projektów zlokalizowanych na terenie dzielnicy;
- 11) Kontakt między członkami Zespołu będzie odbywać się drogą mailową.

6. Posiedzenia Zespołu:

- 1) Zespół obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb;
- 2) Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek koordynatora lub co najmniej 1/5 członków Zespołu;
- 3) W przypadku zgłoszenia wniosku, o którym mowa w pkt. 2, Przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w ciągu 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku wyznacza termin posiedzenia Zespołu;
- 4) O terminie i miejscu posiedzenia Zespołu zawiadamia się członków Zespołu drogą mailową najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem posiedzenia oraz umieszcza tę informację na stronie internetowej www.targowek.waw.pl w zakładce poświęconej budżetowi partycypacyjnemu;
- 5) W sytuacjach wyjątkowych istnieje możliwość zwołania Zespołu z pominięciem terminu określonego w punkcie 4;
- 6) Posiedzenia Zespołu mają charakter otwarty dla mieszkańców.

7. Podejmowanie decyzji:

- 1) Zespół podejmuje stanowiska i rekomendacje zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 8 członków Zespołu;
- 2) Udział w głosowaniu biorą wyłącznie osoby wchodzące w skład Zespołu;
- 3) W sytuacji, gdy ilość głosów „za” i „przeciw” jest równa, głos rozstrzygający ma Przewodniczący Zespołu lub osoba go zastępująca;
- 4) Głosowania Zespołu są jawne.

8. Dokumentacja posiedzeń Zespołu:

- 1) Przebieg posiedzeń Zespołu jest protokołowany;
- 2) Sekretarz lub osoba go zastępująca przygotowany projekt protokołu przesyła drogą mailową do Przewodniczącego Zespołu i Koordynatorów ds. budżetu partycypacyjnego w Dzielnicy w ciągu 3 dni roboczych. Następnie protokół przesyłany jest do pozostałych członków Zespołu w celu zgłaszania ewentualnych uwag;
- 3) Członkowie Zespołu mogą wносить uwagi do projektu protokołu z posiedzenia w ciągu 4 dni roboczych od dnia przesłania przez Przewodniczącego lub Koordynatora;
- 4) Protokoły z posiedzeń Zespołu, podpisane przez Przewodniczącego lub osobę zastępującą wraz ze stanowiskami i rekomendacjami Zespołu, przechowuje Koordynator ds. budżetu partycypacyjnego dla dzielnicy Targówek Miasta Stołecznego Warszawy;

9. Obsługę techniczno-organizacyjną Zespołu zapewnia Urząd Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy.

GŁÓWNY SPECJALISTA
Monika Golebiewska

KIEROWNIK
REFERATU ANALIZY I WNIOSKÓW EUROPEJSKICH
WYDZIAŁU PLAN. I FIN. DLA DZIELNIC EUROPEJSKICH
Dzielnicy Targówek
S. Weilandt
Sylvia Weilandt

Zaopiniowano pod kątem prawnym
RADCA PRAWNY
Małgorzata Napietalska
WA-5558

GŁÓWNY SPECJALISTA
W WYDZIALE OBSŁUGI Zarządu
Dzielnicy Targówek
ZGODNOŚĆ
Z OBYWATELNIEM

2