

ZARZĄDZENIE NR 385
PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ

z dnia 9 listopada 2015 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 15/2013 Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej z dnia 16 stycznia 2013 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Skarżyskiego Inkubatora Technologicznego

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (t.j. Dz.U. z 2015 poz. 1515 ze zm.) zarządzam, co następuje:

- § 1. Wprowadza się Regulaminu Rady Programowej Skarżyskiego Inkubatora który otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. W pozostałym zakresie Zarządzenie nie ulega zmianie.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku - Kamiennej.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Skarżysko -
Kamienna

Konrad Krönig



Załącznik do Zarządzenia Nr 385
Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej
z dnia 9 listopada 2015 r.

Regulamin Rady Programowej

Skarżyskiego Inkubatora Technologicznego

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa organizację wewnętrzną i zasady pracy Rady Programowej funkcjonującej w ramach jednostki budżetowej Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku – Kamiennej.

2. Skarżyski Inkubator Technologiczny został utworzony w oparciu o złożony w grudniu 2009 roku wniosek o dofinansowanie inwestycji z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 - 2013 działanie 1.4 “Wsparcie inwestycyjne dla instytucji otoczenia biznesu”.

3. Ilekroć w regulaminie Rady Programowej jest mowa o:

- A. Radzie - należy rozumieć przez to organ powołany Zarządzeniem nr 90/2015 przez Prezydenta Miasta Skarżyska - Kamiennej;
- B. Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Programowej;
- C. Członkach - należy przez to rozumieć Członków Rady Programowej;
- D. Sekretarzu Rady – należy przez to rozumieć członka Rady wybranego w drodze głosowania;
- E. COI - należy przez to rozumieć jednostkę budżetową Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku - Kamiennej, zarządzającą i administrującą Skarżyskim Inkubatorem Technologicznym;
- F. SIT - należy przez to Skarżyski Inkubator Technologiczny;
- G. Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.

§ 2.

Cele i zadania Rady Programowej

1. Rada działa w oparciu o niniejszy Regulamin oraz Regulamin Skarżyskiego Inkubatora Technologicznego.

2. Celem Rady Programowej SIT jest opiniowanie zgłoszonych przez przedsiębiorców wniosków dotyczących wynajęcia powierzchni w Skarżyskim Inkubatorze Technologicznym.

3. Do zadań Rady Programowej należy w szczególności:

- a) Opiniowanie aplikacji podmiotów gospodarczych ubiegających się o miejsce w SIT;
- b) Udzielanie rekomendacji w sprawie umowy najmu, jej przedłużenia i rozwiązania;
- c) Określenie rodzaju wsparcia udzielanego wnioskodawcy;
- d) Wyrażanie opinii w sprawie inicjowania przedsięwzięć gospodarczych z udziałem Skarżyskiego Inkubatora Przedsiębiorczości;
- e) Wyrażanie opinii w sprawie tworzenia oferty Skarżyskiego Inkubatora Przedsiębiorczości oraz oczekiwań przedsiębiorców w powyższym zakresie.

§ 3.

Członkowie Rady Programowej

1. Rada Programowa składa się z 3 do 8 członków powoływanych i odwoływanych zarządzeniem Prezydenta Miasta Skarżyska - Kamiennej.

2. Rada Programowa działa na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Skarżyska - Kamiennej.

3. Członkowie Rady Programowej legitymują się doświadczeniem zawodowym w zakresie tworzenia warunków do pobudzania aktywności gospodarczej.

4. W skład Rady Programowej wchodzi:

- a) Przedstawiciel Urzędu Miasta Skarżyska – Kamiennej;
- b) Przedstawiciel naukowo - dydaktyczny uczelni wyższej z regionu;
- c) Przedstawiciel kluczowego pracodawcy w regionie;
- d) Przedstawiciel otoczenia biznesu z regionu;
- e) Inna osoba wskazana przez Prezydenta.

5. Zasady wynagradzania członków Rady Programowej reguluje odrębna umowa.

6. Członkowie Rady działają kolegalnie, uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Na pierwszym posiedzeniu Rady Programowej członkowie wybierają spośród siebie Przewodniczącego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

8. Sekretarzem Rady Programowej jest pracownik COI wskazany przez Dyrektora COI.

9. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- a) Organizacja pracy Rady i przewodniczenie posiedzeniom;
- b) Współpraca z Prezydentem Miasta Skarżyska - Kamiennej oraz Dyrektorem Centrum Obsługi Inwestora i Skarżyskiego Inkubatora Technologicznego;
- c) Zwoływanie posiedzeń;
- d) Otwieranie, prowadzenie i zamykanie posiedzeń;
- e) Czuwanie nad sprawnym przebiegiem posiedzenia i zachowaniem porządku obrad;
- f) Wnioskowanie o zmiany w Regulaminie Rady Programowej.

9. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki osobiście.

10. Członek Rady Programowej nie może wykonywać zajęć, które byłyby sprzeczne z jego obowiązkami albo mogłyby wywoływać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

11. Członek Rady Programowej może zostać odwołany z funkcji przez Prezydenta Miasta Skarżyska - Kamiennej w każdym czasie.

12. Członek Rady może zrezygnować osobiście z pełnienia funkcji składając pisemną rezygnację do Prezydenta Miasta Skarżyska - Kamiennej z uzasadnieniem i wskazaniem przyczyn rezygnacji.

13. Na pisemny wniosek połowy składu Rady Programowej, Członka Rady można odwołać z pełnionej funkcji.

14. Wniosek, o którym mowa w pkt 13 składany przez Przewodniczącego Rady do Prezydenta Miasta Skarżyska - Kamiennej.

§ 4.

Przygotowanie i zwoływanie posiedzeń Rady Programowej

1. Rada Programowa odbywa posiedzenia co najmniej 4 razy w roku kalendarzowym.

2. Posiedzenia Rady Programowej są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających ze złożonych formularzy aplikacyjnych do SIT.

3. Posiedzenie Rady Programowej zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek spotkania z Dyrektorem Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku - Kamiennej.

4. Członkowie Rady otrzymują informację dotyczącą miejsca i daty spotkania wraz z porządkiem posiedzenia najpóźniej 7 dni przed terminem spotkania. Z ważnych przyczyn Przewodniczący może skrócić ten okres do 2 dni.

5. Posiedzenie Rady Programowej może być zwołane również na wniosek minimum trzech członków Rady Programowej przedłożony Przewodniczącemu Rady.

6. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

7. Członkowie Rady Programowej w terminie 1 dnia od otrzymania zawiadomienia potwierdzają fakt obecności lub nieobecności na spotkaniu podając przyczynę niestawiennictwa.

8. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć zaproszeni eksperci i specjaliści z inicjatywy Prezydenta Miasta Skarżyska - Kamiennej, Dyrektora Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku – Kamiennej lub Sekretarza Rady.

§ 5.

Posiedzenia Rady Programowej i głosowanie

1. Rada Programowa obraduje na posiedzeniach i wszelkie decyzje podejmuje w formie uchwał.

2. Obsługę posiedzeń zapewnia Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku - Kamiennej.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Programowej, jej członkowie mają prawo wybrać większością głosów Przewodniczącego Posiedzenia na czas nieobecności Przewodniczącego Rady.

4. Rada Programowa pracuje przy obecności co najmniej 50 % członków co stanowi quorum.

5. Prawomocność posiedzenia (quorum) stwierdza Przewodniczący na podstawie podpisanej listy obecności. W przypadku braku quorum Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.

6. Po stwierdzeniu quorum, Rada Programowa przyjmuje porządek obrad i rozpoczyna posiedzenie.

7. Po wyczerpaniu porządku posiedzenia Przewodniczący zamyka posiedzenie.

8. Wszystkie głosowania Rady Programowej są jawne.

9. Rada Programowa decyduje zwykłą większością głosów.

10. Prawo głosu w głosowaniach przysługuje wyłącznie członkom Rady Programowej.

11. Głosowania odbywają się poprzez podniesienie ręki w górę na wezwanie Przewodniczącego.

12. Sekretarz oblicza głosy "Za", głosy "Przeciw" oraz głosy "Wstrzymuję się od głosu".

13. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.

14. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Programowej lub, w przypadku braku Przewodniczącego podczas obrad, wyznaczonego do poprowadzenia spotkania Przewodniczącego Posiedzenia.

15. Wyniki głosowania obligatoryjnie zapisuje się w protokole z posiedzenia Rady.

§ 6.

Dokumentacja z posiedzeń Rady Programowej

1. W trakcie posiedzenia Rady Programowej sporządzany jest protokół.

2. Protokół z posiedzenia Rady Programowej powinien w szczególności zawierać:

A. Numer i datę posiedzenia;

B. Stwierdzenie prawomocności posiedzenia;

C. Przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia;

D. Porządek posiedzenia;

E. Przebieg posiedzenia, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków;

F. Przebieg głosowania nad podejmowanymi decyzjami i przyjmowanymi uchwałami z wyszczególnieniem liczby głosów "Za", "Przeciw", "Wstrzymuję się".

G. Podpisy Przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się:

- a) Listę obecności członków Rady Programowej i innych uczestników posiedzenia;
- b) Treść podjętych decyzji i uchwał;
- c) Usprawiedliwienia osób nieobecnych;
- d) Inne dokumenty i materiały stanowiące załącznik do poszczególnych punktów porządku obrad.

4. Uchwały Rady Programowej odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

5. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady Programowej jest gromadzona i przechowywana w siedzibie jednostki Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku - Kamiennej.

§ 7.

Przepisy końcowe i porządkowe

1. Rada Programowa korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów jednostki Centrum Obsługi Inwestora w Skarżysku - Kamiennej.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.