

Załącznik nr 2
do uchwały nr /2015
Zarządu Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy
z dnia października 2015 r.

Regulamin pracy Zespołu ds. budżetu partycypacyjnego dla Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy na rok 2017

§ 1 Postanowienie ogólne

1. Regulamin pracy określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zespołu ds. budżetu partycypacyjnego w Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy, zwanego dalej „Zespołem”.
2. Udział w pracach Zespołu ma charakter społeczny i nie wiąże się z pobieraniem wynagrodzenia z tego tytułu przez członków Zespołu.
3. Członkowie Zespołu uczestniczą w pracach Zespołu osobiście.
4. Członkowie Zespołu nie mogą składać projektów na terenie Dzielnicy, w której funkcjonuje Zespół.
5. Zespół może podjąć decyzję o wyłączeniu członka Zespołu od udziału w pracach nad projektem jeżeli jego udział prowadziłby do konfliktu interesów.
6. Obsługę techniczno-organizacyjną Zespołu zapewnia Urząd Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy.

§ 2 Skład Zespołu

1. Zespół powoływany jest Uchwałą Zarządu Dzielnicy.
2. Zasady powoływania Zespołu, a także uzupełnienie składu Zespołu określa Regulamin przeprowadzenia budżetu partycypacyjnego w Mieście Stołecznym Warszawie na rok 2017 stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 1400/2015 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 8 października 2015 r.

§ 3 Zadania Zespołu

1. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) Monitorowanie oraz wspieranie przebiegu budżetu partycypacyjnego w Dzielnicy;
 - 2) Promowanie działań podejmowanych w ramach przeprowadzenia budżetu partycypacyjnego;
 - 3) Wykonywanie innych zadań określonych w Regulaminie przeprowadzenia budżetu partycypacyjnego w Mieście Stołecznym Warszawie na rok 2017 stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 1400/2015 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 8 października 2015 r.
2. Zespół wykonuje zadania we współpracy z koordynatorem ds. budżetu partycypacyjnego w Dzielnicy.

§ 4 Organizacja pracy Zespołu

1. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący.
2. Zespół, spośród swoich członków, wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza.

3. Wiceprzewodniczący pełni obowiązki przewodniczącego w przypadku jego nieobecności na spotkaniu lub w razie innej przyczyny uniemożliwiającej przewodniczącemu osobiste wykonywanie jego funkcji.
4. Sekretarz zawiadamia o spotkaniach Zespołu i przewodniczy posiedzeniom Zespołu w przypadku nieobecności na posiedzeniu przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

§ 5 Posiedzenia Zespołu

1. Zespół obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej trzech członków Zespołu.
3. W przypadku zgłoszenia wniosku, o którym mowa w ust. 2, przewodniczący w ciągu 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku wyznacza termin spotkania Zespołu.
4. O terminie i miejscu posiedzenia Zespołu oraz proponowanym porządku obrad zawiadamia się członków Zespołu najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.
5. W sytuacjach wyjątkowych przewodniczący może zwołać posiedzenia Zespołu w trybie nadzwyczajnym. W trybie nadzwyczajnym termin o którym mowa w ust. 4 skraca się do 1 dnia.
6. Posiedzenia Zespołu mają charakter otwarty dla mieszkańców.
7. Nieobecność członka Zespołu na 3 kolejnych posiedzeniach jest równoznaczna ze złożeniem rezygnacji z pełnienia funkcji członka Zespołu.
8. Na wniosek przewodniczącego, wiceprzewodniczącego lub trzech członków Zespołu, do udziału w spotkaniu Zespołu mogą zostać zaproszone osoby nie będące członkami Zespołu.

§ 6 Podejmowanie decyzji

1. Zespół podejmuje stanowiska i rekomendacje zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków Zespołu.
2. Głosowania Zespołu są jawne.
3. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie osoby wchodzące w skład Zespołu.
4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decydujący jest głos przewodniczącego lub osoby prowadzącej posiedzenie w przypadku nieobecności przewodniczącego.
5. Stanowiska i rekomendacje Zespołu podpisuje przewodniczący lub osoba prowadząca posiedzenie w przypadku nieobecności przewodniczącego.

§ 7 Dokumenty posiedzeń Zespołu

1. Przebieg posiedzeń Zespołu jest protokołowany.
2. Członkowie Zespołu mogą wnosić uwagi do protokołu spotkania w przeciągu 3 dni od momentu jego otrzymania, a o przyjęciu lub odrzuceniu uwag rozstrzyga przewodniczący lub osoba prowadząca posiedzenie w przypadku nieobecności przewodniczącego w przeciągu 3 dni.
3. Protokoły z posiedzeń Zespołu podpisane przez przewodniczącego lub osobę prowadzącą posiedzenie wraz ze stanowiskami i rekomendacjami Zespołu przechowywane są w Urzędzie Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy.
4. Protokoły z posiedzeń Zespołu są publikowane na stronie internetowej www.ursus.warszawa.pl w zakładce „budżet partycypacyjny”.

