



„Samorząd najwyższej jakości – od administrowania do współzrządzenia”

Działanie 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne

ZASADY FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU STERUJĄCEGO

Projektu: „Samorząd najwyższej jakości – od administrowania do współzrządzenia”

1. Zespół Sterujący zwany dalej „Zespołem”, złożony z przedstawicieli Partnerów Projektu powołuje Prezes Zarządu Umbrella Consulting Sp. z o.o. jako Lider projektu.
2. Zespół Sterujący powoływany jest na okres realizacji projektu.
3. Zespół Sterujący składa się z **10** Członków:
 - 1) Przewodniczącego Zespołu, Członkowie zespołu dokonają spośród siebie wyboru Przewodniczącego,
 - 2) Zastępcy Przewodniczącego, Członkowie Zespołu dokonają spośród siebie wyboru.
 - 3) Przedstawicieli wszystkich Partnerów w Projekcie.
4. Do zadań Zespołu Sterującego należy:
 1. ocena przebiegu i sposobu realizacji Projektu
 2. pełnienie roli reprezentanta w stosunku do Lidera projektu
 3. wspieranie w realizacji projektu
 4. formułowanie wniosków pod adresem Kierownika Projektu.
5. Członkowie Zespołu spotykają się raz na kwartał. Spotkania zwoływane są przez Przewodniczącego i odbywają się w Wałbrzychu lub w siedzibie innego Partnera. Dopuszczalne jest spotkanie zdalne tzw. telekonferencja.
6. Program spotkań sporządza Przewodniczący Zespołu natomiast materiały przygotowują: Kierownik i Zastępca Kierownika Projektu .

Biuro projektu w Warszawie:
Umbrella Consulting Sp. z o.o.
02-942 ul. Konstancińska 11
Tel. 22 627 54 71, fax: 22 6275469
www.umbrella.org.pl

Biuro projektu w Nowym Sączu:
Sądecka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
33-300 Nowy Sącz, ul. Jagiellońska 14
Tel. 18 440 81 63, fax: 18 442 29 50
www.sarr.com.pl



„Samorząd najwyższej jakości – od administrowania do współzrządzenia”

Działanie 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne

7. Za organizację spotkań odpowiada Zastępca Kierownika Projektu, który sporządza protokoły ze spotkań Zespołu, archiwizuje dokumentację oraz prowadzi korespondencję Zespołu. Pisma wychodzące w imieniu Zespołu podpisuje Przewodniczący.
8. Zespół w trakcie posiedzenia formułuje wnioski, które przyjmowane są metodą konsensusu. W przypadku nie osiągnięcia konsensusu o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje Przewodniczący.
9. Wnioski w formie pisemnej podpisane przez Przewodniczącego Zespołu, Zastępca Kierownika Projektu przekazuje adresatom wskazanym przez Zespół. O wszystkich wnioskach powiadamiany jest Kierownik Projektu.
10. Zespół jest uprawniony do formułowania wniosków przy obecności co najmniej trzech Członków.
11. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu spotkanie prowadzi Zastępca.
12. Protokoły ze spotkań Zespołu, po ich zaakceptowaniu przez Przewodniczącego, przesyłane są do wszystkich Członków Zespołu.
13. W sytuacji rezygnacji członka Zespołu z uczestnictwa w jego pracach, w jego miejsce wchodzi przedstawiciel urzędu, który kolejno w wyborach do Zespołu uzyskał w głosowaniu najwyższą liczbę głosów.
14. W posiedzeniach Zespołu uczestniczą Kierownik i Zastępca Kierownika Projektu.
15. Zespół Sterujący w pełnym składzie może wnioskować o zmianę zasad funkcjonowania.
16. Zasady funkcjonowania Zespołu Sterującego zatwierdza Umbrella Consulting Sp. z o.o. jako Lider Projektu.

Biuro projektu w Warszawie:
Umbrella Consulting Sp. z o.o.
02-942 ul. Konstancińska 11
Tel. 22 627 54 71, fax: 22 6275469
www.umbrella.org.pl

Biuro projektu w Nowym Sączu:
Sądecka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
33-300 Nowy Sącz, ul. Jagiellońska 14
Tel. 18 440 81 63, fax: 18 442 29 50
www.sarr.com.pl

UMBRELLA
Consulting Sp. z o.o.

