

STATUT EUROREGIONU “BAŁTYK”

Malbork, 1998

Poprawiony

Elbląg, 2004

WSTĘP

Niniejszy Statut stanowi integralną część Umowy o utworzeniu Euroregionu Bałtyk podpisanej w lutym 1998 roku w Malborku. Opracowano go realizując inicjatywę utworzenia Euroregionu na południowo-wschodnim obszarze Morza Bałtyckiego.

W 2001 w wyniku zmieniających się warunków zewnętrznych uaktualniono Statut i na posiedzeniu Rady w Liepaji zatwierdzono poprawioną wersję statutu. Podczas spotkań internetowych w dniach 25 marca i 19 kwietnia 2004 roku narodowe sekretariaty Danii, Litwy, Polski i Szwecji zaproponowały szereg poprawek w Statucie. Narodowy Sekretariat Rosji przesłał pisemne propozycje zmian w Statucie. Rada Euroregionu na posiedzeniu w dniu 4 maja 2004 r. wprowadziła zmianę w §7 pkt 8 proponując nowy tekst dotyczący posiedzeń Rady oraz procedowania podejmowania decyzji.

Statut stanowi integralną część protokołu z posiedzenia Rady z dnia 4 maja 2004 r., które odbyło się w Elblągu. Protokół jest podpisany przez Prezydenta ERB, Jana Kozłowskiego.

Rozdział I

Cele i formy współpracy

§ 1

Celem współpracy w ramach Euroregionu Bałtyk jest:

1. Poprawa warunków życia ludzi zamieszkujących obszar Euroregionu.
2. Ułatwianie wzajemnych kontaktów.
3. Zbliżenie lokalnych społeczności.
4. Przełamywanie historycznych uprzedzeń.
5. Programowanie prac zmierzających do zapewnienia zrównoważonego rozwoju każdej ze Stron Umowy.
6. Wspieranie działań zmierzających do współpracy między regionalnymi i lokalnymi władzami.

§ 2

Cele wymienione w § 1 realizowane będą przez:

1. Wspieranie wspólnych transgranicznych projektów rozwoju społecznego i ekonomicznego w różnych dziedzinach.
2. Współpracę przy realizacji wspólnych projektów komunalnych na terenach przygranicznych.
3. Współpracę w dziedzinie zagospodarowania przestrzennego na terenach przygranicznych i całego Euroregionu.
4. Rozwój infrastruktury przejść granicznych.
5. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz ukierunkowywanie systemu przekwalifikowań w celu zmniejszania bezrobocia ze szczególnym uwzględnieniem młodzieży.
6. Wymianę grup naukowców, sportowców i osób, które zajmują się kulturą, młodzieżą i dziećmi.
7. Współpracę w zakresie rozwoju turystyki.
8. Wspieranie nauki języka sąsiadów.
9. Ochronę wspólnego dziedzictwa kulturowego.
10. Organizowanie systemów informacyjnych Euroregionu i wspieranie programów rozwoju sieci mediów, w celu zapewnienia bieżącej informacji wszystkim Stronom Umowy.

11. Współpracę w zakresie zwalczania klęsk żywiołowych i ekologicznych, pożarów oraz innych sytuacji awaryjnych. Wzajemne informowanie o występowaniu w/w zagrożeń.

Rozdział II

Prawa i obowiązki stron

§ 3

1. Strony opracowują na zasadach partnerstwa projekty o zasięgu transgranicznym i międzynarodowym w porozumieniu z właściwymi organami administracyjnymi swoich państw, postępując zgodnie z prawem obowiązującym we własnym kraju, uwzględniają uwarunkowania innych Stron Umowy.
2. Strony informują się wzajemnie o własnych przedsięwzięciach, które mogą mieć znaczenie transgraniczne oraz międzynarodowe.
3. Strony Umowy umożliwią członkom organów Euroregionu wzajemne korzystanie z biur sekretariatów krajowych.
4. Członkostwo w Euroregionie nie wyklucza prawa do zawierania przez Strony porozumień dwu lub wielostronnych z innymi partnerami zagranicznymi.

Rozdział III

Organy Euroregionu

§ 4

1. Organami Euroregionu są:
 - 1.1. Rada.
 - 1.2. Prezydium.
 - 1.3. Grupy Robocze.
2. Ciała administracyjne.
 - 2.1. Stały Międzynarodowy Sekretariat ERB (SMS ERB).
 - 2.2. Sekretariaty krajowe.

§ 5

Rada Euroregionu

Rada Euroregionu jest najwyższym organem decydującym i koordynującym współpracę w ramach Euroregionu.

1. Do zadań Rady należy:
 - 1.1 Inicjowanie zmian i decydowanie o strukturze zarządzania w Euroregionie.
 - 1.2 Zatwierdzanie planów działania i innych długoterminowych programów.
 - 1.3 Inicjowanie i decydowanie o zmianach Statutu i Umowy.
 - 1.4 Zatwierdzanie planów finansowych dla wspólnych projektów.
 - 1.5 Zatwierdzanie rocznych raportów z działalności Prezydenta.
 - 1.6 Zatwierdzenie rocznego raportu finansowego z działalności SMS ERB.
 - 1.7 Zatwierdzanie rocznych raportów z działalności Grup Roboczych.
 - 1.8 Podejmowanie decyzji o rozszerzeniu terytorium działania Euroregionu oraz decyzji o wystąpieniu lub zawieszeniu członkostwa Stron w Euroregionie.
 - 1.9 Wybór i zatwierdzanie Prezydenta i Wiceprezydenta Euroregionu na jeden rok.
 - 1.10 Przyznawanie tytułu Honorowego Członka Euroregionu.
2. Rada Euroregionu zatwierdzając Wiceprezydenta określa rotację na rok dla kolejnego kraju, który będzie pełnił Prezydenturę. Prezydent przewodniczy posiedzeniom Rady i Prezydium, a w razie jego nieobecności posiedzeniom przewodniczy Wiceprezydent.
3. Kadencja Prezydenta trwa jeden rok i kolejno przedstawiciele wszystkich Stron Umowy – pełnią funkcję Prezydenta.
4. Prezydent i Wiceprezydent reprezentują Euroregion na zewnątrz.

§ 6

1. Do Rady Euroregionu wchodzi do 8 osób delegowanych przez każdą ze Stron Umowy, maksymalnie Rada może liczyć 48 osób. Każda ze Stron decyduje czy będzie korzystała z zastępców czy nie.
2. Kadencyjność Członka Rady i Prezydium trwa od chwili desygnowania do chwili odwołania przez Stronę delegującą.
3. Każda ze Stron Umowy będzie informować SMS ERB o zmianach osób delegowanych do Organów Euroregionu w terminie 30 dni od podjęcia takiej decyzji.

§ 7

1. Rada Euroregionu obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia mogą być zwyczajne i nadzwyczajne. Posiedzenia zwyczajne muszą się odbywać przynajmniej 2 razy do roku i są zwoływane przez Prezydenta Euroregionu. Posiedzenia nadzwyczajne Rady mogą odbywać się w każdym czasie i są zwoływane na wniosek Prezydenta, Prezydium lub żądanie co najmniej 1/3 członków Rady. Terminy posiedzeń Rady i Prezydium na rok muszą być uzgodnione na posiedzeniu Rady przy zmianie kadencji Prezydenta.
2. Posiedzenia Rady powinny odbywać się w kraju Prezydenta, jeśli członkowie Rady nie zdecydują inaczej.
3. Zawiadomienia o posiedzeniach wysyłane są przez SMS ERB na co najmniej 20 dni przed terminem posiedzenia Rady razem z proponowanym porządkiem posiedzenia, a szczegółowy porządek dnia powinien być podany do wiadomości członkom Rady na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. Każdy z członków Rady może składać pisemne wnioski do SMS ERB w sprawie porządku posiedzenia. Wnioski powinny być wysłane najpóźniej na 10 dni przed posiedzeniem.
5. Porządek obrad Rada przyjmuje na posiedzeniu.
6. Posiedzenie Rady powinno być tak zaplanowane, aby porządek dzienny został wyczerpany w ciągu jednego dnia.
7. Posiedzenia Rady są otwarte jeśli Rada nie zdecyduje inaczej.

8. Uchwały Rady podejmowane są na zasadzie consensusu. Przed posiedzeniem Strony są informowane o projekcie decyzji, która ma być podjęta przez Radę. Po posiedzeniu SMS ERB rozsyła Stronom protokoły wraz tekstami decyzji, i Strony są zobowiązane do zgłoszenia uwag w terminie 30 dni od momentu otrzymania dokumentów. Jeśli w tym terminie nie wpłyną uwagi, uważa się decyzję za przyjętą przez wszystkie Strony. Jeżeli uwagi wpłyną, to decyzja jest procedowana do momentu osiągnięcia consensusu. Procedura ta dotyczy wszystkich decyzji.
9. Członkowie Rady mają prawo głosu i podejmowania decyzji. Inne osoby zaproszone imiennie mają prawo głosu doradczego.
10. Protokoły z posiedzenia prowadzi SMS ERB. Protokoły i uchwały Rady są dostarczane Stronom nie później niż w przeciągu 30 dni od zakończenia posiedzenia w językach angielskim i rosyjskim.
11. Obrady prowadzone są w językach angielskim i rosyjskim oraz uznaniowo - w języku gospodarza. Gospodarz posiedzenia zapewnia tłumaczenie na języki angielski i rosyjski.
12. Strona sprawująca prezydenturę składa sprawozdanie z rocznej działalności nie później niż do 31 marca następnego roku.

§ 8

Prezydium Euroregionu

1. Do Prezydium Euroregionu wyłonionego z Rady wchodzi po 1 osobie, reprezentującej każdą ze Stron Umowy.
2. Do zadań Prezydium Euroregionu należy:
 - 2.1 Przygotowanie i przedkładanie Radzie do zatwierdzenia uchwał.
 - 2.2 Realizacja uchwał Rady.
 - 2.3 Przyjmowanie rocznych sprawozdań z przebiegu pracy Prezydenta i Grup Roboczych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Radzie.
 - 2.4 Powoływanie Grup Roboczych.
3. Obrady Prezydium odbywają się na terenie kraju, w którym znajduje się siedziba Prezydenta, jeżeli Prezydium nie postanowi inaczej.
4. Prezydium podejmuje swoje uchwały na zasadach consensusu, jeśli jest obecnych więcej niż 50% członków Prezydium. Uchwały podjęte

obowiązują wszystkie obecne Strony, a pozostałe strony mogą je przyjąć.

5. Prezydium ma prawo do upoważnienia członków Rady oraz dyrektora SMS ERB do reprezentowania Euroregionu na zewnątrz.
6. Posiedzenia Prezydium winny być tak planowane, aby porządek obrad był wyczerpywały w ciągu jednego dnia.

§ 9

Grupy Robocze

1. Grupy Robocze powoływane są przez Prezydium Euroregionu.
2. Prezydium określa czas trwania kadencji Grupy, zakres obowiązków oraz terminy składania Radzie raportów z pracy Grupy. Prezydium decyduje, który kraj będzie przewodniczył pracy Grupy.
3. Grupa Robocza używa języka angielskiego i rosyjskiego oraz ewentualnie języka kraju, na terenie którego obraduje. Przewodniczący Grupy Roboczej zapewnia tłumaczenia.
4. Członkowie grupy decydują o przebiegu pracy, liczbie spotkań i pozostałych szczegółach dotyczących organizacji pracy.
5. Przewodniczący grupy roboczej jest odpowiedzialny za rezultaty pracy, raporty oraz terminowe zakończenie pracy w czasie sprawowania funkcji.

§ 10

Sekretariaty Euroregionu

1. Sekretariaty tworzą sieć administracyjną Euroregionu.
2. Strony Umowy tworzą narodowe Sekretariaty, jako punkty kontaktowe, informacyjne oraz sprawujące funkcje administracyjne. Każda ze Stron decyduje o ilości osób zatrudnionych w Sekretariacie oraz sposobie finansowania.
3. Strony Umowy mogą powołać Stały Międzynarodowy Sekretariat Euroregionu Bałtyk w skrócie SMS ERB. Porozumienie o wysokości kosztów i partycypacji utrzymania Stałego

Międzynarodowego Sekretariatu Strony zawierają w specjalnym porozumieniu.

4. SMS ERB pełni funkcję Głównego Sekretariatu Euroregionu.
5. Narodowy Sekretariat Strony, na terenie której zostanie utworzony SMS ERB jest zobowiązany do:
 - 5.1 Zapewnienia lokalu, łączności telefonicznej i elektronicznej, wyposażenia w sprzęt i meble biurowe, archiwizowanie dokumentów
 - 5.2 Zawarcia umowy o pracę z osobą, która będzie pracować w SMS ERB, prowadzenia akt osobowych, spraw związanych z pracą, płacą, ubezpieczeniami, świadczeniami socjalnymi w ramach umowy o pracę. Umowa o pracę winna mieć kontrasygnatę Prezydenta Euroregionu Bałtyk.
 - 5.3 Prowadzenia bieżącej obsługi i rozliczeń finansowych oraz prowadzenia księgowości.
 - 5.4 Przedkładania okresowych sprawozdań finansowych na Posiedzeniach Prezydium oraz rocznego na Posiedzenie Rady.
 - 5.5 Przedłożenie rocznego raportu z działalności Prezydenta, który może zawierać sprawozdanie finansowe w walucie kraju, na terenie którego działa SMS ERB. Przy sporządzaniu sprawozdania finansowego należy posługiwać się przepisami księgowymi obowiązującymi na terenie kraju SMS ERB. Dla czytelności sprawozdań finansowych dla wszystkich stron ERB, które wykona księgowość Narodowego Sekretariatu dla rozliczenia działalności Sekretariatu Międzynarodowego, dokonuje się przeliczenia waluty krajowej na EURO po obowiązkowym kursie Centralnego Banku Europejskiego.
 - 5.6 SMS ERB organizuje spotkania Sekretariatów w celu przygotowania posiedzeń oraz projektów decyzji dla Rady oraz Prezydium. Spotkania mogą odbywać się na terenie Euroregionu lub drogą internetową.
 - 5.7 SMS ERB, zgodnie z wskazówkami Prezydenta oraz decyzjami Prezydium i Rady, utrzymuje łączność z Krajowymi Sekretariatami,

proceedi korespondencję wewnątrz i na zewnątrz Euroregionu, przygotowuje posiedzenia Organów ERB, przygotowuje porządek dzienny obrad, projekty rezolucji i decyzji. SMS ERB prowadzi informację i promocję ERB, wykorzystując dotychczasowe doświadczenia stron ERB oraz nowe kierunki Strategii Komunikacji i Informacji ERB. Utrzymuje także kontakty z mediami i prowadzi stronę internetową, przygotowuje sprawozdania, w tym roczny raport, ustala kalendarze imprez.

6. Wymagane kwalifikacje osoby zatrudnionej w SMS ERB to: wykształcenie wyższe, lub podobny poziom kwalifikacji, bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie, podstawowa znajomość języka rosyjskiego.
7. SMS ERB prowadzi starania dla pozyskania funduszy pomocowych w celu uzyskania wsparcia zewnętrznego finansowania Sekretariatu, zgodnie ze wskazówkami i wytycznymi Prezydenta, Prezydium i Rady ERB.
8. SMS ERB sporządza protokoły z Posiedzeń Rady i Prezydium w języku rosyjskim i angielskim.
9. Narodowe Sekretariaty będą służyć pomocą SMS ERB w zbieraniu i dostarczaniu potrzebnych informacji.

§ 11

Podstawowy obieg dokumentów

Między organami Euroregionu i Sekretariatami

1. Narodowe Sekretariaty otrzymają od SMS ERB następujące dokumenty:
 - 1.1 Protokoły z posiedzeń Rady i Prezydium.
 - 1.2 Postanowienia i decyzje Rady i Prezydium.
 - 1.3 Zawiadomienia o powołaniu Grup Roboczych oraz wynikach ich pracy, a także inne raporty od Grup Roboczych.
 - 1.4 Zmiany w Statucie, członkostwie i terytorium działania Euroregionu oraz w regulaminach organizacyjnych.
 - 1.5 Ekspertyzy, analizy i programy.
 - 1.6 Informacje o zmianach personalnych w Radzie i Prezydium.

2. SMS ERB przygotowuje następujące dokumenty dla Rady i Prezydium:

2.1 Dokumentację posiedzeń Rady i Prezydium.

2.2 Projekty uchwał, umów i decyzji do zatwierdzenia.

2.3 Roczne sprawozdania z działalności Prezydent.

2.4 Powiadomienie Stron Umowy o zmianach personalnych w składach Rady i Prezydium.

2.5 Informacja o bieżących sprawach dotyczących działalności Euroregionu.

Rozdział IV

Zasady finansowania

§ 12

1. Strony Umowy winny dążyć do wypracowania zasad finansowania niektórych wspólnych działań. Strony Umowy mogą zawrzeć porozumienie o wysokości i partycypacji w kosztach utrzymania Stałego Międzynarodowego Sekretariatu przez zdeklarowanie się do jego utrzymania w zakresie ujętym w Statucie.

2. Koszty delegowania swoich reprezentantów na posiedzenia Rady, Prezydium, Grup Roboczych i Sekretariatów obciążają każdą ze Stron Umowy.

3. W wypadku rozwiązania Euroregionu jego majątek i zobowiązania ulegają podziałowi między wszystkie Strony Umowy, proporcjonalnie do wniesionego wkładu.

4. Wystąpienie Strony z Euroregionu upoważnia ją do wysuwania roszczeń majątkowych wobec Euroregionu, proporcjonalnie do wniesionego wkładu.