

REGULAMIN
stałej grupy roboczej ds. przedsiębiorstw i innowacji powołanej
w ramach Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny
Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

§ 1 Cele i zadania grupy

1. Celem działania stałej grupy ds. przedsiębiorstw i innowacji (dalej: grupy) jest wspieranie IZ RPO WD i Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 w procesie zarządzania, ewaluacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
2. Grupa ma charakter konsultacyjny, opiniotwórczy i ekspercki. Grupa działa jako organy pomocniczy powołany w ramach Komitetu Monitorującego RPO WD.
3. Grupa robocza ma ograniczony liczebnie skład, w celu zapewnienia jej operacyjności i decyzyjności.
4. Do głównych zadań grupy roboczej należy:
 - a. wypracowywanie i prezentowanie na forum Komitetu Monitorującego opinii i stanowisk w sprawach skierowanych pod obrady Komitetu. Szczególnie ważnym przedmiotem zainteresowania i prac grupy jest obszar Osi Priorytetowej I RPO WD "Przedsiębiorstwa i Innowacje". Grupa robocza wypracowuje stanowiska uwzględniając opinie instytucji i środowisk (m.in. partnerów społecznych) reprezentowanych przez członków grupy roboczej,
 - b. prowadzenie konsultacji środowiskowych i/lub branżowych związanych z problematyką wdrażania RPO WD 2014-2020,
 - c. zgłaszanie inicjatyw prowadzących do usprawnienia procesu wdrażania RPO WD 2014-2020 na terenie województwa dolnośląskiego,
 - d. zgłaszanie propozycji dotyczących koordynacji działań podejmowanych w ramach systemu wdrażania RPO WD 2014-2020 przez podmioty zaangażowane w ten proces w województwie dolnośląskim,
 - e. popularyzowanie w regionie dobrych praktyk w obszarze wspierania przedsiębiorczości i rozwoju innowacji w przedsiębiorstwach, głównie sektora MŚP, poprzez udział w spotkaniach, seminariach, lub konferencjach.

§ 2 Skład i zasady uczestnictwa w pracach grupy roboczej

1. W skład grupy roboczej wchodzi członkowie, zastępcy i obserwatorzy Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020.
2. Grupa powinna mieć ograniczony liczebnie skład, w celu zapewnienia jej operacyjności i decyzyjności.
3. W przypadku, gdy w posiedzeniu grupy nie może wziąć udziału członek grupy, możliwe jest wyznaczenie zastępcy. Zastępca uczestniczący w posiedzeniu grupy musi być również członkiem, stałym zastępcą lub obserwatorem KM RPO WD 2014-2020.
4. Pracami grupy roboczej kieruje przewodniczący grupy roboczej, a w przypadku jego nieobecności, upoważniony przez niego członek grupy.
5. Przewodniczący grupy jest wybierany i odwoływany w drodze głosowania jawnego poprzez uzyskanie co najmniej połowy głosów wszystkich członków grupy. Wybór przewodniczącego następuje z poszanowaniem zasady partnerstwa.
6. Do zadań przewodniczącego grupy roboczej należy m.in.
 - a. proponowanie agendy posiedzeń;
 - b. przygotowanie kwartalnego planu posiedzeń grupy
 - c. zwoływanie posiedzeń grupy, w tym wyznaczanie terminu i miejsca spotkania;
 - d. prowadzenie posiedzeń grupy;
 - e. podpisywanie podjętych uchwał i zatwierdzonych protokołów z prac grupy;
 - f. merytoryczne przygotowanie projektów stanowisk, rekomendacji, w tym w formie uchwał;
 - g. współpraca z sekretariatem Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020;
 - h. przekładanie Komitetowi RPO WD raz do roku sprawozdań z realizacji zadań grupy;
 - j. zatwierdzanie planów szkoleń i ekspertyz na potrzeby działalności grupy roboczej;
 - k. reprezentowanie grupy wobec IZ RPO oraz IP w sprawach dotyczących jej działalności.
7. Na zaproszenie przewodniczącego grupy, w jej pracach mogą uczestniczyć osoby inne niż członkowie grupy roboczej, bez prawa głosowania.
8. Członek grupy roboczej informuje przewodniczącego drogą mailową o swojej rezygnacji w pracach grupy lub utracie rekomendacji instytucji kierującej.
9. Jeżeli obowiązki członka grupy nie są wypełniane należycie, w szczególności poprzez trzy następujące po sobie nieobecności na posiedzeniach grupy, przewodniczący może wystąpić do Komitetu o jego usunięcie ze składu grupy.
10. Członkowie grup roboczych nie otrzymują honorariów ani wynagrodzeń za udział w posiedzeniach grupy roboczej. Koszty funkcjonowania grupy roboczej rozliczane są zgodnie z § 9 Regulaminu KM,
11. Obsługę prac grupy zapewnia Sekretariat Komitetu poprzez zarezerwowanie sali, przesłanie informacji o planowanym posiedzeniu grupy oraz zapewnienie niezbędnych materiałów, (np. papier, możliwość wydruku). Pracownik Sekretariatu Komitetu może uczestniczyć w posiedzeniu grupy roboczej.



§ 3 Podejmowanie uchwał

1. Do udziału w podejmowaniu uchwał i głosowaniu mają prawo członkowie grupy roboczej.
2. Każdy członek grupy dysponuje jednym głosem.
3. W uzasadnionych przypadkach uchwały mogą być podejmowane w trybie obiegowym. Za koordynację procesu odpowiada sekretariat Komitetu Monitorującego RPO WD.
4. Uchwały grupy roboczej są podejmowane przy udziale w głosowaniu co najmniej połowy członków grupy.
5. W przypadku stanowiska odrębnego zgłoszonego przez członka grupy, przewodniczący ma obowiązek zasygnalizować na forum Komitetu Monitorującego RPO WD, że stanowisko grupy nie zostało przyjęte jednogłośnie.
6. Uchwała grupy roboczej nie wiąże członków podczas głosowania na forum Komitetu Monitorującego RPO WD.

§ 4 Posiedzenia Grupy roboczej

1. Grupa robocza zbiera się co najmniej raz na kwartał z inicjatywy przewodniczącego grupy.
2. Przewodniczący grupy informuje Sekretariat KM z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni roboczych o planowanym spotkaniu grupy, w informacji wskazuje, jaki będzie zakres tematyczny posiedzenia.
3. Na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków grupy, Przewodniczący ma obowiązek zwołać posiedzenie nie później niż w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku.
4. Program posiedzenia przesyłany jest drogą elektroniczną członkom grupy za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu Monitorującego RPO WD z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni roboczych przed terminem posiedzenia.
5. Z każdego posiedzenia grupy, sporządzany jest protokół, obejmujący następujące elementy:
 - a. główne zagadnienia, którymi zajmowała się grupa podczas posiedzenia,
 - b. imienną listę uczestników,
 - c. treść uchwał przyjętych przez grupę roboczą, jeśli taki dokument będzie wynikiem prac posiedzenia grupy,
 - d. informację o prezentowanych stanowiskach i opiniach ze wskazaniem osób je przedstawiających i podmiotów, które te osoby reprezentują



§ 5 Udział w posiedzeniach grupy roboczej osób trzecich

1. Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członków grupy, zaprasza na posiedzenie ekspertów (stałych lub doraźnych) w celu dyskusji nad poszczególnymi sprawami.
2. Każdy członek grupy roboczej, w terminie co najmniej 2 dni roboczych przed posiedzeniem grupy, kieruje wniosek do przewodniczącego, dotyczący możliwości zaproszenia eksperta na posiedzenie grupy roboczej .
3. Propozycja zaproszenia eksperta na posiedzenie grupy powinna być poprzedzona krótkim pisemnym uzasadnieniem, które jest przedkładane drogą mailową do przewodniczącego grupy oraz do wiadomości sekretariatu Komitetu Monitorującego RPO WD
4. Eksperti oraz pozostałe osoby uczestniczące w posiedzeniu grupy, niebędące jej członkami, nie biorą udziału w głosowaniu grupy roboczej
5. Sekretariat Komitetu Monitorującego RPO WD prowadzi bazę ekspertów grupy roboczej.

§ 6 Zmiana regulaminu

1. Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić na wniosek członka grupy roboczej za zgodą co najmniej 50% członków grupy roboczej.