

REGULAMIN
stałej grupy roboczej ds. zrównoważonego rozwoju
w ramach Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny
Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

§ 1 Cele i zadania grupy

1. Celem działania Stałej grupy ds. zrównoważonego rozwoju (dalej: grupy) jest wspieranie IZ RPO WD i Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 w procesie zarządzania, wdrażania i ewaluacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 w aspektach dotyczących zrównoważonego rozwoju, w tym w szczególności horyzontalnych kwestii środowiskowych.
2. Cel działania grupy wynika bezpośrednio zapisów z obowiązującego prawa w tym przede wszystkim Konstytucji, która w art. 5 stanowi, że „Rzeczypospolita Polska /.../ zapewnia ochronę środowiska, kierując się zasadą zrównoważonego rozwoju.”
3. Grupa ma charakter konsultacyjny, opiniotwórczy i ekspercki. Grupa działa jako organ pomocniczy powołany w ramach Komitetu Monitorującego RPO WD, realizując jego funkcje monitorujące w szczególności odniesieniu do zasad zrównoważonego rozwoju i potrzeb ochrony środowiska.
4. Do głównych zadań grupy roboczej należy, w szczególności:
 - a. wypracowywanie i prezentowanie na forum Komitetu Monitorującego opinii i stanowisk w formie uchwał grupy – w sprawach skierowanych, lub przygotowywanych pod obrady Komitetu. Szczególnie ważnym przedmiotem zainteresowania i prac grupy są Osie Priorytetowe RPO WD "Gospodarka niskoemisyjna", „Środowisko i zasoby”, „Transport”
 - b. prowadzenie konsultacji środowiskowych i/lub branżowych związanych z problematyką wdrażania RPO WD 2014-2020,

- c. zgłaszanie inicjatyw prowadzących do usprawnienia procesu zarządzania, wdrażania i ewaluacji RPO WD 2014-2020 na terenie województwa dolnośląskiego,
- d. zgłaszanie propozycji zmian RPO WD,
- e. zgłaszanie propozycji dotyczących koordynacji działań podejmowanych w ramach systemu wdrażania RPO WD 2014-2020 przez podmioty zaangażowane w ten proces w województwie dolnośląskim,
- f. popularyzowanie w regionie dobrych praktyk w zakresie realizacji zasad zrównoważonego rozwoju, w tym również odnoszących się do dobrych praktyk wdrażanych w innych krajach Unii Europejskiej.

§ 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. Początkowy skład grupy roboczej stanowią uczestnicy pierwszego posiedzenia.
3. Pracami grupy roboczej kieruje przewodniczący grupy.
4. Funkcje przewodniczącego w przypadku jego nieobecności przejmuje jego zastępca.
5. Przewodniczący grupy i jego zastępca 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. Grupa może zmienić swój skład, w trakcie posiedzenia, w drodze głosowania jawnego poprzez uzyskanie co najmniej połowy głosów wszystkich członków grupy.
8. W przypadku trzech nieusprawiedliwionych u przewodniczącego grupy nieobecności członka grupy na posiedzeniach, przewodniczący może wnioskować o skreślenie członka ze składu grupy.
9. Wniosek o zmianę składu grupy może zgłosić osoba uprawniona do bycia członkiem grupy, członek grupy zamierzający z niej zrezygnować lub przewodniczący grupy. Zmiana składu grupy wymaga uchwały grupy roboczej.
10. W przypadku uchwał grupy podejmowanych w trybie obiegowym niezbędne kworum, rozumieniu § 3 pkt. 4 regulaminu, odnosi się do aktualnego składu grupy z ostatniego posiedzenia.
11. Na zaproszenie przewodniczącego grupy, w jej pracach mogą brać udział zewnętrzni eksperci nie będący członkami grupy roboczej, bez prawa głosowania. Uczestniczący w pracach grupy zobowiązani są do zachowania bezstronności i poufności.
12. Członek grupy roboczej informuje przewodniczącego drogą mailową o swojej rezygnacji w pracach grupy.

13. 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,

14. Obsługę prac grupy zapewnia Sekretariat Komitetu poprzez zarezerwowanie sali, przesłanie informacji o planowanym posiedzeniu grupy oraz zapewnieniu 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 większością głosów.

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 dwa razy w roku 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. Eksperci 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.