

REGULAMIN GRUPY ROBOCZEJ DO SPRAW EFEKTYWNOŚCI PO WER

§1 Postanowienia ogólne

1. Grupa robocza do spraw efektywności Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), zwana dalej „Grupą roboczą”, działa na podstawie Uchwały nr 79 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 zwanego dalej „Komitetem”, z dnia 13 września 2016 r. w sprawie powołania Grupy roboczej do spraw efektywności PO WER.
2. Grupa robocza jest organem wspierającym prace Komitetu mającym na celu realizację zadań zleconych przez Komitet oraz analizę kwestii związanych z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, zwanego dalej „Programem”.

§2 Skład i zasady uczestnictwa w pracach grupy roboczej

1. W spotkaniach Grupy roboczej uczestniczą członkowie Komitetu, którzy zgłosili się w sposób i w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą.
2. W pracach Grupy roboczej mogą brać udział eksperci oraz przedstawiciele innych instytucji zaangażowanych w realizację PO WER zaproszeni przez Przewodniczącego.

§3 Tryb pracy Grupy roboczej

1. Spotkania grupy roboczej zwoływane są przez Przewodniczącego Grupy adekwatnie do potrzeb wynikających z zadań Grupy roboczej.

§4 Posiedzenia Grupy roboczej

1. Członkowie Grupy roboczej oraz eksperci nie otrzymują wynagrodzenia za udział w posiedzeniach.
2. Członkowie Grupy roboczej mają prawo do refundacji poniesionych wydatków (koszty dojazdu na posiedzenie oraz noclegu) na zasadach określonych w Regulaminie Komitetu przy czym refundacja przysługuje wszystkim członkom grupy niezależnie od statusu w KM PO WER.
3. Informacje na temat terminu i miejsca planowanego posiedzenia oraz projekt porządku obrad rozsyłane są przez Sekretariat Komitetu do członków Grupy roboczej najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.
4. Z każdego posiedzenia Grupy roboczej sporządzany jest protokół zawierający główne uwagi i konkluzje z posiedzenia, który rozsyłany jest do wszystkich członków Grupy roboczej w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia posiedzenia.

§5 Obsługa prac Grupy roboczej

1. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Grupy roboczej zapewnia Sekretariat Komitetu znajdujący się w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego Ministerstwa Rozwoju, który pełni rolę Sekretariatu Grupy.
2. Do zadań Sekretariatu należy:
 - a) przygotowanie projektu regulaminu pracy Grupy roboczej,
 - b) zawiadamianie o miejscu i terminie posiedzeń,
 - c) sporządzanie protokołów z posiedzeń grupy roboczej,

- d) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami, w szczególności uchwał i protokołów z posiedzeń,
 - e) przygotowanie i obsługa posiedzeń Grupy roboczej,
 - f) prowadzenie bieżącej korespondencji z osobami uczestniczącymi w pracach Grupy roboczej,
 - g) zamieszczanie informacji dotyczących Grupy roboczej na stronie internetowej IZ PO WER,
 - h) przygotowanie corocznego sprawozdania z realizacji zadań Grupy roboczej, które powinno zostać zaprezentowane członkom Komitetu, nie później niż do końca pierwszego kwartału roku następującego po okresie sprawozdawczym,
 - i) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Grupy roboczej.
3. Kontakt z Sekretariatem Grupy roboczej odbywa się w szczególności przez wskazany adres poczty elektronicznej lub numer telefonu.

§6 Postanowienia Końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednie postanowienia Regulaminu pracy Komitetu.
2. Finansowanie prac Grupy roboczej odbywa się w ramach środków pomocy technicznej PO WER.