

**REGULAMIN GRUPY ROBOCZEJ DS. WDRAŻANIA PROGRAMU
FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA NOWOCZESNEJ GOSPODARKI 2021-2027**

§1 Postanowienia ogólne

1. Grupa robocza do spraw wdrażania programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, zwana dalej „Grupą roboczą”, działa na podstawie Uchwały nr 61 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 z dnia 22 stycznia 2025 roku w sprawie powołania Grupy roboczej do spraw wdrażania programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027, zwanego dalej „FENG”.
2. Grupa robocza jest organem wspierającym prace Komitetu Monitorującego FENG, zwanego dalej „Komitetem”.
3. Do zadań Grupy roboczej należy w szczególności analizowanie i wypracowanie kryteriów wyboru projektów lub ich zmian dla działań realizowanych w ramach wszystkich priorytetów FENG.
4. W zakresie zadań określonych w ust. 3 Grupa robocza przygotowuje: projekty i aktualizacje dokumentów, opinie, stanowiska, które może przedkładać Komitetowi.
5. Grupa robocza może przedkładać Komitetowi propozycje uchwał.
6. Komitet podejmuje decyzję o zmianie celu powołania Grupy roboczej, zmianie jej zadań lub o rozwiązaniu Grupy roboczej w drodze uchwały.

§ 2 Skład i zasady uczestnictwa w pracach Grupy roboczej

1. Członkami Grupy roboczej mogą zostać członkowie Komitetu, ich zastępcy, obserwatorzy, przedstawiciele Komisji Europejskiej, jak również inne osoby za zgodą Przewodniczącego Komitetu lub jego zastępcy.
2. Pracami Grupy roboczej kieruje Przewodniczący Grupy roboczej. Członkowie Grupy roboczej wybierają Przewodniczącego Grupy roboczej spośród swojego składu.
3. Zastępcą Przewodniczącego Grupy roboczej jest przedstawiciel Instytucji Zarządzającej FENG, będący członkiem Grupy roboczej.
4. W pracach Grupy roboczej oraz w danym posiedzeniu mogą uczestniczyć, na zaproszenie Przewodniczącego Grupy roboczej, jego zastępcy lub członków (po uzgodnieniu z sekretariatem Komitetu), inne osoby niż członkowie Grupy roboczej, np. eksperci lub obserwatorzy.

§ 3 Zadania Przewodniczącego Grupy roboczej

1. Do zadań Przewodniczącego Grupy roboczej należy:
 - 1) prowadzenie obrad Grupy roboczej;

- 2) wyznaczanie terminu i porządku obrad posiedzeń Grupy roboczej oraz zawiadomienie o tym członków Grupy roboczej za pośrednictwem sekretariatu Komitetu;
 - 3) zapraszanie do udziału w posiedzeniu osób spoza składu Grupy roboczej;
 - 4) podpisywanie uchwał podjętych przez Grupę roboczą oraz notatek z każdego posiedzenia Grupy roboczej;
 - 5) reprezentowanie Grupy roboczej w sprawach dotyczących jej działalności w kontaktach z Komitetem;
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Grupy roboczej, jego zadania wykonuje zastępca.

§ 4 Tryb pracy Grupy roboczej

1. Członkowie Grupy roboczej przedstawiają swoją opinię względem przedłożonych dokumentów na posiedzeniu Grupy roboczej lub na wniosek Przewodniczącego Grupy roboczej na adres poczty elektronicznej sekretariatu Komitetu w terminach wskazanych przez Przewodniczącego lub jego zastępcę.
2. Uchwały Grupy roboczej są podejmowane przez aklamację. W przypadku braku aklamacji następuje głosowanie, które jest wiążące po uzyskaniu zwykłej większości, odnoszącej się do liczby członków Grupy roboczej uczestniczących w danym posiedzeniu. W przypadku równowagi głosów, głos Przewodniczącego Grupy roboczej lub, w razie nieobecności, głos jego zastępcy jest głosem decydującym.
3. Uchwały mogą być głosowane w trybie obiegowym.
4. W przypadku zgłoszenia większej liczby osób z danej organizacji/ instytucji do prac w Grupie roboczej prawo do podejmowania uchwał przez aklamację oraz do głosowania przysługuje tylko jednej osobie.

§ 5 Posiedzenia Grupy roboczej

1. Grupa robocza zbiera się z inicjatywy Przewodniczącego Grupy roboczej, jego zastępcy lub na pisemny wniosek co najmniej 10 członków Grupy roboczej.
2. Posiedzenia Grupy roboczej odbywają się w formie zdalnej.
3. Członkowie Grupy roboczej oraz eksperci nie otrzymują wynagrodzenia za udział w posiedzeniach ze środków pomocy technicznej FENG w ramach projektu pomocy technicznej, którego beneficjentem jest Instytucja Zarządzająca FENG.
4. Członkowie Grupy roboczej mają prawo do finansowania poniesionych wydatków zgodnie z przepisami Regulaminu Komitetu.
5. Informacje na temat terminu planowanego posiedzenia Grupy roboczej rozsyłane są za pomocą poczty elektronicznej przez sekretariat Komitetu do członków Grupy roboczej do 10 dni kalendarzowych przed terminem spotkania. Dokumenty będące przedmiotem obrad, w tym porządek obrad, wysyłane są na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem.
6. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Grupy roboczej może zwołać posiedzenie Grupy roboczej i przesłać materiały do rozpatrzenia bez konieczności zachowania terminów wskazanych w ust. 5.

7. Porządek obrad jest zatwierdzany przez członków Grupy roboczej na początku każdego posiedzenia.
8. Z posiedzenia Grupy roboczej sporządzana jest notatka w terminie do 35 dni roboczych od dnia posiedzenia. Po zatwierdzeniu notatki przez Przewodniczącego Grupy roboczej, sekretariat Komitetu udostępnia ją do wiadomości osobom wyznaczonym do Komitetu za pomocą poczty elektronicznej.
9. Posiedzenia Grupy roboczej są rejestrowane w formie zapisu dźwiękowego lub audiowizualnego na potrzeby sporządzenia notatki.
10. Instytucja Zarządzająca FENG zamieszcza na swojej stronie internetowej informacje o powołanej Grupie roboczej, jej składzie, podejmowanych uchwałach.
11. Obsługę Grupy roboczej zapewnia sekretariat Komitetu.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Regulamin Grupy roboczej jest przyjmowany w drodze uchwały na pierwszym posiedzeniu Grupy roboczej.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie Grupy zastosowanie mają odpowiednie postanowienia Regulaminu Komitetu.
4. Finansowanie prac Grupy roboczej odbywa się w ramach środków pomocy technicznej FENG w ramach projektu pomocy technicznej, którego beneficjentem jest Instytucja Zarządzająca FENG.