

Regulamin GSE 2014-2020

Regulamin Grupy Sterującej Ewaluacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

§1. Postanowienia ogólne

1. Grupa Sterująca Ewaluacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (zwana dalej GSE) stanowi forum współpracy i koordynacji procesu ewaluacji.
2. GSE wykonuje swoje zadania w okresie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (zwanego dalej RPOWP 2014-2020).
3. Organizacyjno – techniczne przygotowanie i obsługę posiedzeń GSE zapewnia Jednostka Ewaluacyjna (zwana dalej JE) znajdująca się w referacie Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego, funkcjonującego w Departamencie Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.
4. Lista imienna członków GSE oraz ich danych kontaktowych jest sporządzana i na bieżąco aktualizowana przez JE.
5. Adres korespondencyjny JE w zakresie obsługi GSE: rot@wrotapodlasia.pl.

§2. Skład Grupy Sterującej Ewaluacją

1. Grono stałych członków Grupy Sterującej Ewaluacją (GSE) tworzą:
 - 1) Przedstawiciele departamentów realizujących zadania Instytucji Zarządzającej RPOWP 2014-2020:
 - a) Departamentu odpowiedzialnego za rozwój regionalny;
 - b) Departamentu odpowiedzialnego za wdrażanie RPOWP 2014-2020 w zakresie EFRR;
 - c) Departamentu odpowiedzialnego za wdrażanie RPOWP 2014-2020 w zakresie EFS;
 - 2) Przedstawiciele Instytucji Pośredniczących RPOWP 2014-2020;
 - 3) Przedstawiciel Urzędu Statystycznego w Białymstoku;
2. Jeżeli przedmiot ewaluacji tego wymaga, do udziału w pracach GSE, w roli doradców, ekspertów zapraszani są:
 - 1) Przedstawiciele departamentów merytorycznych, zasadnych z punktu widzenia realizacji danego procesu ewaluacji;
 - 2) Eksperti zewnętrzni;
 - 3) Przedstawiciele partnerów społecznych.
3. W pracach GSE, w charakterze obserwatorów, mogą uczestniczyć inne osoby zainteresowane procesem ewaluacji, bądź niektórymi, wybranymi, badaniami ewaluacyjnymi.
4. Członów GSE powołuje i odwołuje Dyrektor Departamentu odpowiedzialnego za rozwój regionalny.
5. Członkowie GSE pełnią swoją funkcję osobiście. Członkowie GSE mogą oddelegować do udziału w pracach GSE stałych zastępców lub, jeżeli członek GSE nie może uczestniczyć w danym posiedzeniu, zastępców do udziału w konkretnym posiedzeniu.
6. Członek GSE ma obowiązek powiadomienia JE o swojej nieobecności, najpóźniej w terminie 3 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem, za wyjątkiem zdarzeń losowych.
7. Wyznaczenie zastępców, o których mowa w ust. 4 odbywa się poprzez przekazanie JE informacji mailowej na adres wskazany w §1 ust. 5.
8. Członkowie GSE niebędący pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego pełnią swoją funkcję nieodpłatnie.
9. Członkowie GSE będący pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego pełnią swoją funkcję w ramach obowiązków służbowych.

§3. Zadania Grupy Sterującej Ewaluacją

1. Do zadań GSE należy w szczególności:

- 1) Wsparcie JE przy opracowywaniu i aktualizacji Planu Ewaluacji RPOWP 2014-2020;
- 2) Wsparcie JE przy formułowaniu zakresu ewaluacji, w szczególności konsultacje OPZ;
- 3) Wsparcie JE przy formułowaniu kryteriów wyboru wykonawcy badania ewaluacyjnego oraz kryteriów oceny ofert składanych przez oferentów;
- 4) Wsparcie JE w zakresie oceny wstępnych wersji raportów metodologicznych, raportów końcowych lub raportów częściowych;
- 5) Wsparcie JE w upowszechnianiu wyników badań;
- 6) Wsparcie przy monitorowaniu procesu wdrażania rekomendacji sformułowanych w wyniku przeprowadzonych ewaluacji.

2. Do obowiązków Członków GSE i ich zastępców należą:

- 1) Aktywne uczestniczenie w posiedzeniach;
- 2) W terminie 3 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem informowanie drogą elektroniczną o planowanej nieobecności Członka bądź jego stałego zastępcy na posiedzeniu, za wyjątkiem zdarzeń losowych;
- 3) Delegowanie na posiedzenie zastępcy Członka, w przypadku braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu przez Członka GSE;
- 4) Zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą zagadnień omawianych na posiedzeniu;
- 5) Proponowanie ewentualnych rozwiązań usprawniających realizację procesów ewaluacyjnych;
- 6) Podpisanie i złożenie deklaracji obiektywności i poufności.

3. Członkowie GSE i ich zastępcy mają prawo do:

- 1) Dostępu do dokumentów odnoszących się do zagadnień rozpatrywanych przez GSE;
- 2) Zgłaszania uwag i propozycji do wszelkich materiałów i zagadnień, będących przedmiotem posiedzeń GSE, w tym: kryteriów wyboru wykonawcy badania ewaluacyjnego oraz kryteriów oceny ofert składanych przez oferentów, oceny wstępnych wersji OPZ, raportów metodologicznych, raportów końcowych lub raportów częściowych, konsultowania pozostałych założeń/wyników zadań, opracowań, analiz, sprawozdań wpisujących się w proces realizacji RPOWP 2014-2020;
- 3) Głosowania oraz do dyskusji;
- 4) Wnioskowania o zaproszenie na posiedzenie osób właściwych ze względu na rozpatrywaną sprawę;
- 5) Wnioskowania o przeprowadzenie weryfikacji stopnia realizacji wybranych rekomendacji pochodzących z badań ewaluacyjnych.

§4. Tryb i organizacja pracy Grupy Sterującej Ewaluacją

1. Terminy posiedzeń GSE nie są stałe i wynikają z bieżących potrzeb.
2. Obradom GSE przewodniczy Dyrektor Departamentu odpowiedzialnego za rozwój regionalny lub osoba wyznaczona przez niego w zastępstwie.
3. Każdy ze stałych członków GSE, jest zobowiązany do podpisania raz, na pierwszym posiedzeniu GSE, w którym uczestniczy, deklaracji poufności i obiektywności, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Osoby uczestniczące w posiedzeniu GSE w charakterze zastępców stałych członków GSE oraz osoby zapraszane na GSE w charakterze doradców, ekspertów, każdorazowo przed przystąpieniem do obrad są zobowiązane do podpisania deklaracji poufności i obiektywności, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Decyzje członków GSE podejmowane są w drodze konsensusu, a w przypadku nie osiągnięcia konsensusu głos decydujący należy do Przewodniczącego.
6. W uzasadnionych przypadkach, z inicjatywy Przewodniczącego lub jego zastępcy dopuszcza się podejmowanie decyzji w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia.
7. Sposób postępowania w trybie obiegowym, o którym mowa w ust. 5:
 - 1) Przewodniczący za pośrednictwem JE przesyła pocztą elektroniczną materiały do wszystkich członków i wyznacza datę na przesłanie opinii. Termin przewidziany na przesłanie odpowiedzi nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od daty przesłania materiałów do konsultacji;
 - 2) W przypadku zastrzeżeń lub uwag do otrzymanej propozycji, materiały z naniesionymi poprawkami zostaną ponownie przesłane członkom do uzgodnień. Przepis pkt. 1 stosuje się odpowiednio.
8. Informacje dotyczące terminu i miejsca planowanego posiedzenia, agenda spotkania oraz materiały będące tematem obrad są dostarczone członkom GSE najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem spotkania.
9. Z każdego posiedzenia Grupy Sterującej Ewaluacją sporządzana jest lista obecności oraz informacja zawierająca:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) porządek spotkania,
 - 3) podjęte ustalenia,
 - 4) inne ustalenia uczestników GSE i Przewodniczącego.
10. Informacja sporządzana jest przez JE i nie wymaga podpisu Przewodniczącego. Informacja przekazywana jest

członkom GSE lub ich zastępcom drogą elektroniczną w terminie 10 dni od dnia posiedzenia Grupy Sterującej Ewaluacją. Członkowie GSE lub ich zastępcy mogą zgłaszać uwagi do informacji w terminie 7 dni od dnia jego wysłania. W przypadku zgłoszenia przez członka GSE lub jego zastępcę uwag do informacji, JE dokonuje odpowiedniej korekty. Brak uwag jest tożsamy ze zgodą na zatwierdzenie informacji.

11. Informacja jest zamieszczana na stronie www.rot.wrotapodlasia.pl.

§5. Postanowienia końcowe

1. Regulamin oraz wszelkie jego zmiany przyjmuje się zgodnie z §4 pkt. 5.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia.

[Załącznik 2 Regulamin GSE \(/resource/1205/100199/Za%25C5%2582%25C4%2585cznik+2++Regulamin+GSE-zm+XI+2018_po+zmianach.pdf\)](#)

PDF | 906.37 KB