

Skład, tryb i organizacja pracy oraz zadania Zespołu ds. programowania perspektywy finansowej 2014-2020

§ 1. Skład Zespołu ds. programowania perspektywy finansowej 2014-2020

1. W skład Zespołu ds. programowania perspektywy finansowej 2014-2020, zwanego dalej Zespołem 2014+ wchodzi:

- 1) Bogdan Minkiewicz – Sekretarz Województwa – Przewodniczący Zespołu,
- 2) Daniel Górski – Dyrektor Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym – Zastępca Przewodniczącego,
- 3) Małgorzata Żynel – Zastępca Dyrektora Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym odpowiedzialny za kwestie programowania,
- 4) Wiesław Henryk Kamieński – Dyrektor Departamentu Polityki Regionalnej,
- 5) Elżbieta Filipowicz – Dyrektor Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich,
- 6) Ewa Kulikowska – Dyrektor Departamentu Rolnictwa i Obszarów Rybackich,
- 7) Elżbieta Romańczuk – Dyrektor Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 8) Agnieszka Aleksiejczuk – Dyrektor Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego,
- 9) Katarzyna Zajkowska – Dyrektor Departamentu Infrastruktury i Ochrony Środowiska,
- 10) Hubert Ostapowicz – Wicedyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku,
- 11) Anna Abako – Kierownik Referatu programowania perspektywy 2014-2020 w Departamencie Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym,
- 12) Wskazany przez Marszałka Województwa Podlaskiego ekspert wiodący SRWP.

2. Na posiedzenia Zespołu 2014+ mogą być zapraszani goście i eksperci z głosem doradczym.

3. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Zespołu 2014+ zapewnia Sekretariat SRWP – Referat programowania perspektywy 2014-2020.

§ 2. Zadania Zespołu 2014+

1. Do zadań Zespołu 2014+ należy:

- 1) przedłożenie Komitetowi Sterującemu SRWP projektu Strategii,
- 2) przedstawianie rekomendacji w zakresie treści strategii rozwoju województwa, regionalnego programu operacyjnego oraz innych dokumentów z zakresu programowania strategicznego na potrzeby perspektywy finansowej 2014-2020;
- 3) koordynacja komplementarności programów operacyjnych wdrażanych na poziomie regionalnym w województwie podlaskim w latach 2007-2013 poprzez wymianę informacji na temat planowanych konkursów w ramach poszczególnych programów oraz wymianę informacji i uzgadnianie planowanych zmian w regulaminach ogłaszanych konkursów oraz zapewnienie komplementarności międzyprogramowej i wewnątrzprogramowej w regionalnym programie operacyjnym w ramach perspektywy finansowej 2014-2020 ;
- 4) wymiana informacji w zakresie rezultatów oraz dobrych praktyk poszczególnych programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w perspektywie finansowej 2007-2013;
- 5) przedstawianie wniosków i rekomendacji w zakresie zgodności działań realizowanych w ramach programów operacyjnych z odpowiednimi politykami Wspólnoty;
- 6) formułowanie opinii i rekomendacji w zakresie problemów z realizacją programów na poziomie regionalnym oraz podejmowanych działań naprawczych;

- 7) wymiana informacji w zakresie postępów i sposobów wdrażania rekomendacji wynikających z przeprowadzonych badań ewaluacyjnych;
- 8) zapewnienie realizacji zasady partnerstwa w pracach nad programem poprzez zaangażowanie podmiotów szczebla regionalnego i lokalnego oraz partnerów społecznych;
- 9) inicjatywa w zakresie tematyki i zakresu badań/ekspertyz niezbędnych do przygotowania programu, w tym w szczególności ekspertyz/analiz zleczanych na zewnątrz.

§ 3. Tryb i organizacja pracy Zespołu 2014+

1. Posiedzenie Zespołu 2014+ zwołuje Przewodniczący, a w czasie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Zespołu 2014+, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Informacje dotyczące terminu i miejsca planowanego posiedzenia oraz projekt porządku obrad będą wysyłane do członków Zespołu 2014+ najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem spotkania pocztą elektroniczną.
3. Materiały będące tematem obrad będą przekazywane członkom Zespołu 2014+ w terminie na 4 dni przed planowanym posiedzeniem.
4. Z każdego posiedzenia Zespołu 2014+ sporządzany jest protokół zawierający:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) w załączeniu listę osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - 3) podjęte ustalenia.
5. Protokół przesyłany jest pocztą elektroniczną, w celu uzgodnienia, do wszystkich członków Zespołu 2014+, w terminie 7 dni po posiedzeniu Zespołu 2014+.
6. Członek Zespołu 2014+, który uczestniczył w posiedzeniu Zespołu 2014+ może zgłaszać ewentualne uwagi do zapisów projektu protokołu w terminie 4 dni od daty jego rozesłania.
7. Brak uwag oznacza akceptację treści protokołu w brzmieniu przesłanym zgodnie z ust. 5.
8. W przypadku uwag Przewodniczący Zespołu 2014+ decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek w protokole. Poprawiony projekt protokołu jest ponownie rozsyłany do akceptacji. Jeśli w terminie 7 dni od daty rozesłania, nie zostaną zgłoszone żadne zastrzeżenia, treść protokołu uznaje się za uzgodnioną i podpisuje go Przewodniczący Zespołu 2014+. Drobne korekty stylistyczne oraz poprawa oczywistych pomyłek redaktorskich nie wymagają ponownego rozsyłania projektu protokołu.
9. Jeśli Przewodniczący Zespołu 2014+ nie zaakceptuje poprawek do protokołu lub jeśli co najmniej 3 członków Zespołu 2014+ wniosie zastrzeżenia do tego samego punktu poprawionej wersji protokołu, kwestia ta staje się przedmiotem dyskusji na kolejnym posiedzeniu Zespołu 2014+ i powinna zostać uzgodniona przez Zespół 2014+. W przypadku uzgodnienia treści protokołu przez Zespół 2014+ Przewodniczący Zespołu 2014+ podpisuje protokół.
10. Decyzje Zespołu 2014+ podejmowane są w drodze konsensusu, a w przypadku nieosiągnięcia konsensusu głos decydujący należy do Przewodniczącego Zespołu 2014+, a pod jego nieobecność do Zastępcy Przewodniczącego Zespołu 2014+.