

**REGULAMIN PRAC  
GRUPY ROBOCZEJ DS. EKOSYSTEMU INNOWACJI  
„DOLINA ROLNICZA”**

**§ 1  
Postanowienia ogólne**

1. Potrzeba utworzenia Grupy Roboczej ds. Ekosystemu Innowacji Dolina Rolnicza w Województwie Podlaskim, zwana w dalszej części „Grupą Roboczą”, została określona w projekcie pn. „Przygotowanie fundamentu instytucjonalnego i niezbędnej wiedzy dla Regionalnego Ekosystemu Innowacji Dolina Rolnicza 4.0”, zwanym w dalszej części „Projektem”.
2. Grupa Robocza powoływana jest Uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego.
3. Regulamin określa cele oraz skład i zasady działania Grupy Roboczej.

**§ 2  
Cele**

1. Celem działania Grupy Roboczej będzie:
  - 1) wymiana wiedzy, kompetencji i doświadczeń w zakresie innowacyjności i postępu technologicznego, w szczególności w zakresie budowy Ekosystemu Dolina Rolnicza,
  - 2) nawiązywanie kontaktów pomiędzy przedsiębiorstwami z „rdzenia” RIS (w szczególności z sektora rolno-spożywczego i sektorów powiązanych łańcuchem wartości oraz z sektora medycznego, nauk o życiu i sektorów powiązanych łańcuchem wartości), a uczelniami i parkami naukowo-technologicznymi;
  - 3) realizacja działań mających na celu poprawę regionalnego systemu badań i innowacji;
  - 4) stymulowanie współpracy z zainteresowanymi stronami.

**§ 3  
Skład i zasady działania**

1. Do składu Grupy Roboczej będą należeć w szczególności :
  - 1) przedsiębiorstwa z sektora rolniczego, spożywczego i zdrowia – minimum **3 reprezentantów**;
  - 2) wyselekcjonowane start-upy – minimum **1 reprezentant**;
  - 3) instytucje środowiska naukowego – minimum **2 reprezentantów**;
  - 4) parki naukowo-technologiczne – minimum **1 reprezentant**;
  - 5) instytucje otoczenia biznesu i inne podmioty działające na rzecz innowacji w regionie – minimum **2 reprezentantów**;
  - 6) administracja samorządowa – minimum **1 reprezentant**.

2. Grupie Roboczej przewodniczy Dyrektor Biura Obsługi Inwestorów i Promocji Gospodarczej (BO) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, zwany dalej Przewodniczącym Grupy Roboczej. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Grupy Roboczej, upoważnia on pisemnie (forma papierowa lub elektroniczna) na czas określony inną osobę do wykonywania funkcji Przewodniczącego Grupy Roboczej.
3. Przewodniczący Grupy Roboczej, z jej składu powołuje Sekretarza Grupy Roboczej, będącego przedstawicielem UMWP.
4. Obsługę organizacyjną Grupy Roboczej zapewnia Biuro Obsługi Inwestorów i Promocji Gospodarczej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego.
5. Przedstawiciele uczelni/przedsiębiorstw/institucji będą zapraszani do prac w Grupie Roboczej pismem Marszałka Województwa Podlaskiego lub Przewodniczącego Grupy Roboczej.
6. Członkostwo w Grupie Roboczej wygasa z chwilą utraty przez członka Grupy Roboczej funkcji/roli, z którą jest ono związane. Uprawniony podmiot/ przedsiębiorstwo/ instytucja zgłasza wówczas innego przedstawiciela w charakterze Członka Grupy Roboczej w formie pisemnego powiadomienia Przewodniczącego Grupy Roboczej.
7. Grupa Robocza pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Grupy Roboczej lub jego Zastępcę lub w trybie obiegowym.
8. Członkowie Grupy Roboczej uczestniczą osobiście w pracach Grupy.
9. W sytuacjach tego wymagających, Przewodniczący Grupy Roboczej może zapraszać do udziału w pracach Grupy Roboczej specjalistów z określonych dziedzin z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek członków Grupy Roboczej.
10. W przypadku nieobecności członka Grupy Roboczej, członek Grupy Roboczej informuje o tym pisemnie (forma papierowa lub elektroniczna) Sekretarza Grupy Roboczej.
11. Członek Grupy Roboczej może pisemnie upoważnić inną osobę do wzięcia udziału w posiedzeniu w swoim imieniu z prawem głosu.
12. Członkowie Grupy Roboczej będą współpracować i wzajemnie konsultować projekty opracowywanych dokumentów, w szczególności koncepcji biznesowej, która będzie stanowić wkład (podwaliny) do opracowania na późniejszym etapie realizacji projektu „Strategii Rozwoju Regionalnego Ekosystemu Innowacji Dolina Rolnicza”.
13. Istnieje możliwość udziału członka Grupy Roboczej w charakterze eksperta w zagranicznych wizytach studyjnych organizowanych w ramach projektu wskazanego w § 1 ust. 1, po jego rekomendacji przez Przewodniczącego Grupy Roboczej. Co do zasady, rekomenduje się, aby członek Grupy Roboczej (nie będący przedstawicielem UMWP) uczestniczył w zagranicznej wizycie studyjnej organizowanej w ramach ww. Projektu tylko raz.

#### **§ 4 Protokół**

1. Z posiedzenia Grupy Roboczej Sekretarz Grupy Roboczej sporządza protokół.
2. Projekt protokołu rozsyłany członkom Grupy Roboczej do konsultacji i naniesienia ewentualnych uwag w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia posiedzenia.
3. Ostateczną wersję protokołu Sekretarz Grupy Roboczej przesyła do zaakceptowania Przewodniczącemu Grupy Roboczej, a następnie wszystkim członkom Grupy Roboczej.

#### **§ 5 Postanowienia końcowe**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.