

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA
KRAJOWEJ SIECI TEMATYCZNEJ W OBSZARZE DOBREGO RZĄDZENIA
PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI**

§ 1

Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin obowiązuje członków Krajowej Sieci Tematycznej w obszarze Dobre Rządzenie, zwanej dalej KST, od dnia 29 czerwca 2012 r.

§ 2

Powołanie i kadencja KST

KST powołana została na podstawie „Wytocznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” z dnia 1 kwietnia 2009 r. na okres realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zwanego dalej PO KL.

§ 3

Zadania KST

Zadania KST określa „Koncepcja funkcjonowania Sieci Tematycznych w okresie programowania 2007-2013 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

§ 4

Skład KST

1. W skład KST wchodzi:
 - a. Przedstawiciele instytucji / organizacji - członkowie Grupy Roboczej ds. Dobrego Rządzenia Komitetu Monitorującego PO KL, zwanej dalej Grupą Roboczą;
 - b. Przedstawiciele Instytucji Zarządzającej oraz wszystkich Instytucji Pośredniczących drugiego stopnia komponentu centralnego w obszarze dobrego rządzenia;
 - c. Przedstawiciele wszystkich beneficjentów realizujących projekty innowacyjne w komponentie centralnym w obszarze wsparcia KST.
2. W skład KST mogą wchodzić:
 - a. Przedstawiciele instytucji / organizacji – członkowie Komitetu Monitorującego PO KL, zwanego dalej KM PO KL;
 - b. Przedstawiciele środowiska naukowego;
 - c. Przedstawiciele ministerstw, agencji rządowych właściwych w obszarze wsparcia KST oraz innych decydentów politycznych różnego szczebla.
3. Osoby wymienione w ustępie 1 i 2 niniejszego paragrafu, zwane dalej członkami KST, wchodzi w skład KST z prawem do głosowania.
4. W pracach KST mogą brać ponadto udział:
 - a) Opiniodawcy – eksperci, wybierani zgodnie z zapisami § 6, ust. 5, z uwzględnieniem zapisów § 7, ust. 11, pkt. f niniejszego Regulaminu, których zadaniem jest opracowanie opinii w zakresie oceny strategii wdrażania oraz walidacji produktu finalnego projektu innowacyjnego;

- b) Obserwatorzy – eksperci (niezależnie od rodzaju macierzystej instytucji / organizacji), którzy zapraszani są do udziału w pracach KST przez poszczególnych członków KST, za zgodą Przewodniczącego KST oraz po poinformowaniu Koordynatora obszarowego KST.
5. Osoby wymienione w ustępie 4 niniejszego paragrafu, zwane dalej ekspertami, nie posiadają statusu członków KST oraz nie mają prawa do głosowania. Mogą natomiast zabierać głos w dyskusji.
6. Wszystkie osoby, o których mowa w ust. 1, 2 i 4 mają obowiązek przestrzegać niniejszego Regulaminu Jednocześnie osoby, o których mowa w ust. 4 pkt. a) dodatkowo podpisują Deklarację bezstronności.

§ 5

Zadania członków KST

Do zadań członków KST należy:

- a. Osobisty aktywny udział w posiedzeniach KST, z uwzględnieniem konsekwencji nieobecności na posiedzeniach, zapisanych w § 8 ustęp 11 niniejszego Regulaminu. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w obradach, członka zastępuje osoba zgłoszona jako jego zastępca. W takim przypadku dany członek KST jest zobowiązany przekazać zastępującej go osobie wszystkie materiały związane z udziałem w pracach KST oraz informacje o terminie, miejscu posiedzenia;
- b. Udział w spotkaniach, konferencjach, seminariach mających na celu promocję projektów innowacyjnych oraz upowszechnianie i wdrażanie rezultatów tych projektów;
- c. W miarę pojawiających się potrzeb oraz istniejących możliwości, dostarczanie ekspertom informacji związanych z obszarami działalności KST;
- d. Udział w pracach grup roboczych, o których mowa w § 10 niniejszego Regulaminu.

§ 6

Zasady dokonywania zmian w składzie KST

1. Z uwagi na harmonogram wdrażania projektów innowacyjnych PO KL instytucjonalna lista członków KST zatwierdzona przez KM PO KL może nie zawierać pełnych danych wszystkich beneficjentów PO KL realizujących projekty innowacyjne, w takim przypadku uszczegółowienia zapisów listy w postaci wprowadzania danych konkretnych instytucji będą wprowadzane automatycznie, po niezwłocznym poinformowaniu Koordynatora obszarowego KST przez IOK/instytucję weryfikującą projekt systemowy o podpisaniu umowy o dofinansowanie, oraz przekazywane przez Koordynatora obszarowego KST do informacji Przewodniczącego oraz członków KST. W przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie, w podobnym, automatycznym trybie, beneficjenci są skreślani z listy członków KST, po poinformowaniu Koordynatora obszarowego KST przez IOK/instytucję weryfikującą projekt systemowy o zaistnieniu przesłanki.
2. Poszerzanie składu sieci o przedstawicieli podmiotów zainteresowanych jej obszarami działania oraz wprowadzenie zmian do instytucjonalnej listy członków KST odbywa się na wniosek Przewodniczącego KST, co najmniej 1/3 członków KST, Koordynatora obszarowego KST, Instytucji Pośredniczącej komponentu centralnego w danym obszarze lub KM PO KL, jednak zmiany te, o ile nie wynikają z sytuacji opisanej w ustępie 1 niniejszego paragrafu, każdorazowo wymagają podjęcia decyzji przez KST zgodnie z zapisami § 9 niniejszego Regulaminu oraz poinformowania o niej KM PO KL. Dopuszczalne jest również wycofanie się instytucji, znajdującej się na instytucjonalnej liście członków KST zatwierdzonej przez KM PO KL pod warunkiem złożenia pisemnego oświadczenia w tej sprawie, przez prawnego reprezentanta danej instytucji, na ręce Koordynatora obszarowego KST, który przekazuje niniejszą informację Przewodniczącemu KST oraz KM PO KL.

3. KST może podjąć decyzję o usunięciu instytucji/organizacji z podstawowej listy instytucjonalnej KST w przypadku naruszenia zasad Regulaminu funkcjonowania KST. Wyjątek stanowią instytucje zaangażowane we wdrażanie i kontrolę projektów innowacyjnych: IZ, IP, IP2, beneficjenci, którzy muszą być ujęci w składzie instytucjonalnym KST. Usunięcie z listy instytucjonalnej odbywa się na wniosek: Przewodniczącego KST, co najmniej 1/3 członków KST, Koordynatora obszarowego KST, Instytucji Pośredniczącej komponentu centralnego w danym obszarze, KM PO KL.
4. W przypadku członków, których dotyczą zapisy § 4 ustęp 1 i 2 niniejszego Regulaminu, o powołaniu, odwołaniu bądź rezygnacji członka KST podmiot, który był reprezentowany przez daną osobę, informuje niezwłocznie Koordynatora obszarowego KST, wskazując jednocześnie, w przypadku odwołania lub rezygnacji, swojego nowego przedstawiciela. Koordynator obszarowy KST przekazuje niniejszą informację Przewodniczącemu KST.
5. Formalnym potwierdzeniem rozszerzenia składu KST o nowego członka jest złożenie przez niego na ręce Koordynatora obszarowego KST podpisanego Formularza zgłoszeniowego.
6. Eksperci, których zadaniem jest opracowanie opinii w zakresie oceny strategii wdrażania oraz walidacji produktu finalnego projektu innowacyjnego, są powoływani/odwoływani decyzją KST spośród ekspertów znajdujących się w Bazie ekspertów PO KL prowadzonej przez MRR, na wniosek Przewodniczącego KST lub co najmniej 1/3 członków KST, w obecności co najmniej połowy członków KST uprawnionych do głosowania, zwykłą większością głosów. Z wnioskiem, w uzasadnionych przypadkach, może wystąpić również Koordynator obszarowy KST. Ponadto, w uzasadnionych przypadkach, Przewodniczący KST może wyznaczyć, za porozumieniem z Koordynatorem obszarowym KST, ekspertów odpowiadających za sporządzenie ww. opinii.
7. Członkostwo w KST wygasa:
 - a) z dniem złożenia na ręce Koordynatora obszarowego KST pisemnego oświadczenia dotyczącego zamiaru wystąpienia danej instytucji z KST zgodnie z zapisami ust. 2 niniejszego paragrafu,
 - b) z dniem złożenia, przez prawnego przedstawiciela instytucji, którą dany członek reprezentował, na ręce Koordynatora obszarowego KST, pisemnej informacji o odwołaniu/rezygnacji danej osoby z udziału w pracach sieci wraz z informacją o osobie, która będzie go od tego dnia zastępowała;
 - c) z dniem zakończenia działalności KST lub w przypadku śmierci członka.

§ 7

Organizacja pracy KST

1. Za organizację i przebieg pracy KST odpowiada jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, Wiceprzewodniczący.
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący są wybierani na czas działania KST, z uwzględnieniem ustępu 8 i 9 niniejszego paragrafu.
3. Kandydaci na funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących muszą zaprezentować się członkom KST, przedstawiając swoje doświadczenie zawodowe.
4. Przewodniczący KST wybierany jest spośród kandydatów zgłoszonych na posiedzeniu.
5. Wybór Przewodniczącego dokonywany jest w głosowaniu tajnym w obecności co najmniej połowy członków KST, zwykłą większością głosów.
6. Zliczenia głosów dokonuje Komisja Skrutacyjna, w skład której wchodzi:
 - a) dwóch przedstawicieli KIW,
 - b) jeden przedstawiciel KST wskazywany przez KST, nie będący kandydatem na Przewodniczącego ani Wiceprzewodniczących.

7. Członkowie KST, w drodze tajnego głosowania, wybierają spośród kandydatów, trzech Wiceprzewodniczących KST, zgodnie z zasadami określonymi w ust 5 i 6.
8. Zarówno Przewodniczący, jak i Wiceprzewodniczący KST mogą zostać odwołani ze swojej funkcji na wniosek co najmniej połowy członków KST lub Instytucji Pośredniczącej komponentu centralnego w danym obszarze, zwykłą większością głosów, przy czym żaden z nich nie ma prawa brać udziału w głosowaniu podczas podejmowania decyzji w sprawie, która go dotyczy.
9. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący KST mogą zrezygnować z powierzonej funkcji poprzez przekazanie pisemnej rezygnacji Koordynatorowi obszarowemu KST, który powiadamia wszystkich członków KST o tym fakcie. Na najbliższym posiedzeniu przeprowadza się wybory uzupełniające na daną funkcję.
10. W przypadku jednoczesnego odwołania/jednoczesnej rezygnacji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących, wybór nowego Przewodniczącego, jak i Wiceprzewodniczących KST następuje zgodnie z trybem określonym w pkt. 3-7 niniejszego paragrafu na najbliższym posiedzeniu zwołanym przez Przewodniczącego Grupy Roboczej KM PO KL.
11. Do zadań Przewodniczącego KST i Wiceprzewodniczących KST należy:
 - a. Reprezentowanie KST na zewnątrz,
 - b. Przewodniczenie posiedzeniom KST,
 - c. Wyznaczanie terminów, miejsca i porządku obrad KST w porozumieniu z Koordynatorem obszarowym KST;
 - d. Występowanie do Sekretariatu KST o wykonanie ekspertyz niezbędnych do realizacji zadań KST, z wyprzedzeniem co najmniej 17 dni roboczych przed terminem posiedzenia;
 - e. Zapraszanie za pośrednictwem Sekretariatu KST na posiedzenia KST ekspertów oraz decydentów politycznych nie będących członkami KST;
 - f. Wyznaczanie, w uzasadnionych przypadkach, za porozumieniem z Koordynatorem obszarowym KST, ekspertów odpowiadających za sporządzenie konkretnych ekspertyz związanych z procesem opiniowania strategii wdrażania i walidacją produktów finalnych projektów innowacyjnych;
 - g. Podpisywanie protokołów z posiedzeń i uchwał podjętych przez KST;
 - h. Bieżący nadzór merytoryczny nad realizacją zadań KST;
 - i. Bieżąca współpraca ze wszystkimi członkami KST, poszczególnymi KST/RST, KIW oraz Instytucją Zarządzającą / Instytucją Pośredniczącą;
 - j. Proponowanie zmian do Regulaminu KST.
12. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący, jako członkowie KST, mają takie same zadania i obowiązki jak pozostali członkowie, określone w § 5 niniejszego Regulaminu.
13. W przypadku nieobecności Przewodniczącego KST jego obowiązki przejmuje jeden z Wiceprzewodniczących.

§ 8

Tryb pracy KST

1. KST zbiera się w związku z koniecznością opiniowania strategii wdrażania i walidacji produktów finalnych projektów innowacyjnych.
2. Dodatkowe posiedzenia KST, poza wymienionymi w ustępie 1 niniejszego paragrafu, mogą być zwoływane z inicjatywy Przewodniczącego KST, na wniosek Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej komponentu centralnego w danym obszarze lub na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków KST w porozumieniu z Koordynatorem obszarowym KST.
3. KST obraduje w obecności Przewodniczącego KST oraz Koordynatora obszarowego KST. W sytuacji, gdy zarówno Przewodniczący jak i Wiceprzewodniczący nie mogą

- poprowadzić posiedzenia, Przewodniczący może udzielić upoważnienia jednemu z członków KST.
4. Informacje na temat terminu i zakresu planowanego posiedzenia KST rozsyłane są przez Koordynatora obszarowego KST drogą elektroniczną do członków KST z wyprzedzeniem co najmniej 10 dni roboczych przed terminem posiedzenia.
 5. Dokumenty będące przedmiotem obrad, w miarę dostępności, oraz proponowany porządek obrad wysyłane są drogą elektroniczną do członków KST, przez Koordynatora obszarowego KST, co najmniej 5 dni roboczych przed terminem posiedzenia.
 6. Każdy członek KST może zgłosić, za pośrednictwem Koordynatora obszarowego KST, dodatkowy punkt do porządku obrad najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem posiedzenia.
 7. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KST może zwołać posiedzenie KST lub przesłać materiały bez konieczności zachowania powyższych terminów w terminie umożliwiającym sprawną organizację posiedzenia.
 8. Przewodniczący KST może wprowadzić do porządku obrad KST dodatkowe, nieprzewidziane w proponowanym porządku obrad punkty.
 9. Porządek obrad zostaje przyjęty przez członków KST na początku każdego posiedzenia.
 10. Członkowie KST zobowiązani są do przestrzegania zasady bezstronności, w tym wyłączenia się z procesu opiniowania strategii wdrażania projektu innowacyjnego oraz procesu walidacji produktu projektu innowacyjnego w przypadku konfliktu interesów.
 11. Członek KST ma obowiązek powiadomienia Przewodniczącego KST oraz Koordynatora obszarowego KST o swojej nieobecności na posiedzeniu KST w terminie 5 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem, za wyjątkiem wydarzeń losowych.
 12. Jeżeli członek KST nie jest obecny w czasie trzech następujących po sobie posiedzeń KST, Koordynator obszarowy KST w porozumieniu z Przewodniczącym KST, występuje do prawnego reprezentanta instytucji delegującej członka KST o wyznaczenie innej osoby jako swojego przedstawiciela.
 13. Z każdego posiedzenia KST sporządzany jest protokół obejmujący:
 - a. porządek obrad,
 - b. listę imienną uczestników,
 - c. treść uchwał przyjętych przez KST,
 - d. inne ustalenia KST, np. wnioski formalne i inne.
 14. Protokół nie musi zawierać treści uzasadnienia dla uchwał podejmowanych w kwestii opiniowania strategii wdrażania oraz walidacji produktów finalnych projektów innowacyjnych.
 15. Projekt protokołu, wstępnie zaakceptowany przez Przewodniczącego KST, rozsyłany jest drogą elektroniczną do członków KST w terminie do 5 dni roboczych od dnia posiedzenia KST. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony.
 16. Członek KST, który uczestniczył w posiedzeniu może zgłaszać ewentualne uwagi do zapisów protokołu w terminie do 5 dni roboczych od daty jego rozesłania. Możliwość zgłoszenia uwag nie dotyczy uchwał dotyczących opiniowania strategii wdrażania oraz walidacji produktów finalnych projektów innowacyjnych.
 17. Brak uwag oznacza zgodę na zatwierdzenie i podpisanie protokołu przez Przewodniczącego KST.
 18. W przypadku uwag zgłoszonych do treści protokołu w wymaganym terminie, Przewodniczący KST wraz z Koordynatorem obszarowym KST decyduje o ewentualnym wprowadzeniu poprawek. Wersja protokołu z naniesionymi poprawkami jest niezwłocznie rozsyłana drogą elektroniczną do wszystkich członków KST. Jeśli w terminie do 2 dni roboczych od daty rozesłania, nie zostaną zgłoszone żadne

zastrzeżenia do poprawek wniesionych do protokołu, Przewodniczący KST ostatecznie zatwierdza i podpisuje protokół.

19. Ostateczna wersja protokołu jest rozsyłana drogą elektroniczną do członków KST, oraz podawana do wiadomości publicznej za pośrednictwem co najmniej strony internetowej KIW.

§ 9

Sposób podejmowania decyzji

1. KST podejmuje decyzje w formie uchwał, z uwzględnieniem zapisów ustępu 7 niniejszego paragrafu.
2. Korum w obradach KST, konieczne do podjęcia decyzji jest zapewnione, gdy w posiedzeniu KST uczestniczy co najmniej połowa członków.
3. Każdy projekt uchwały jest przedmiotem dyskusji. Podczas dyskusji nad uchwałą, członkowie KST mogą także zgłaszać poprawki do treści projektu uchwały. Każda propozycja zmiany w treści projektu uchwały może zostać przyjęta przez aklamację bądź musi uzyskać akceptację zwykłą większością głosów.
4. Uchwała, w formie uzgodnionej przez KST zgodnie z zapisami ustępu 3 niniejszego paragrafu, może zostać przyjęta przez aklamację bądź musi uzyskać akceptację zwykłą większością głosów. Każdy członek KST, a w przypadku jego nieobecności jego zastępca ma jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego KST.
5. Treść uchwały, w brzmieniu, w którym poddawana była ostatecznemu głosowaniu nad uchwałą, zapisywana jest dosłownie w protokole z posiedzenia, z zastrzeżeniem zapisów ustępu 6 niniejszego paragrafu.
6. Uzasadnienie uchwał związanych z opiniowaniem strategii wdrażania oraz walidacją produktów finalnych projektów innowacyjnych zapisywane jest poza protokołem w trakcie posiedzenia i podpisywane przez Przewodniczącego. Jeszcze podczas posiedzenia KST, odczytywana jest treść uzasadnienia, które zostanie dołączone do podjętej uchwały, do którego członkowie KST mogą, w trakcie posiedzenia, wnieść stosowne sprostowania.
7. Uchwała (wraz z uzasadnieniem) dotycząca opiniowania strategii wdrażania i/lub walidacji produktów finalnych projektów innowacyjnych nie może być przedmiotem zmian w zapisie protokołu z posiedzenia KST, na którym ją podjęto. Zatwierdzona w trakcie posiedzenia uchwała (wraz z uzasadnieniem) załączana jest do protokołu, którego przyjęcie następuje zgodnie z przyjętym trybem.
8. Zarówno w głosowaniach związanych z opiniowaniem strategii wdrażania jak i tych związanych z walidacją produktów finalnych nie mogą brać udziału członkowie KST, reprezentujący beneficjentów, których dotyczy dane głosowanie.
9. Wszelkie decyzje KST, które pociągają za sobą skutki finansowe są realizowane w zakresie, o którym ostatecznie decyduje dysponent środków na realizację działań KST.
10. Każda decyzja może być podejmowana w trybie obiegowym. Członkowie zobowiązani są do przesłania swojego stanowiska dotyczącego ww. uchwał w terminie określonym przez Przewodniczącego KST w porozumieniu z Koordynatorem obszarowym KST. Brak zgłoszenia uwag przez członków KST do Sekretariatu KST w ramach ww. uchwał i uzasadnień traktowane będzie jako pozytywne ich przyjęcie.

§ 10

Grupy robocze

1. KST może powoływać grupy robocze, w tym do obsługi procedur związanych z opiniowaniem strategii wdrażania i walidacją produktów finalnych projektów innowacyjnych.

2. Grupy robocze są powoływane z inicjatywy Przewodniczącego KST lub co najmniej 1/3 członków KST.
3. Każda grupa robocza wyłania swojego Przewodniczącego.
4. Członkowie grup roboczych mogą być powoływani spoza grona członków KST.

§ 11

Honoraria i wynagrodzenia

1. Członkowie KST nie otrzymują wynagrodzeń za wykonywanie zadań opisanych w § 5 niniejszego Regulaminu, natomiast mogą otrzymywać wynagrodzenie za wykonanie konkretnych dzieł i zleceń, wykraczających poza ww. zadania w oparciu o, zawartą osobno, umowę cywilnoprawną. Dzieła i zlecenia, o których mowa w niniejszym ustępie nie mogą jednak dotyczyć opracowania opinii projektu innowacyjnego (ocena strategii wdrażania i walidacja produktów finalnych) będącego przedmiotem obrad KST.
2. Eksperti – opiniodawcy otrzymują wynagrodzenie za pracę wykonaną dla KST, w tym za udział w posiedzeniach KST, innych spotkaniach czy pracach grup roboczych w oparciu o, zawartą osobno, umowę cywilnoprawną.
3. Członkowie i eksperci – opiniodawcy zamieszkali poza miejscem odbywania się danego posiedzenia KST mogą uzyskać refundację kosztów podróży i noclegu zgodnie z zasadami refundacji zawartymi w dokumencie 'Zasady refundacji kosztów podróży i noclegu dla osób uprawnionych'.
4. Refundacja nie przysługuje obserwatorom ani innym osobom, poza wymienionymi w § 4 ustęp 1 2 oraz 4 pkt. a).

§ 12

Postanowienia końcowe

Jakiegokolwiek zmiany w niniejszym Regulaminie może proponować Przewodniczący KST, Koordynator obszarowy KST lub co najmniej 1/3 członków KST, uzasadniając konieczność wprowadzenia wnioskowanych zmian. Ostateczna decyzja w kwestii przyjęcia, wprowadzenia oraz kształtu zmian proponowanych do treści Regulaminu należy do dysponenta środków przeznaczonych na finansowanie działań realizowanych przez KST.