

**REGULAMIN GRUPY STERUJĄCEJ DS. EWALUACJI  
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA  
ŚLĄSKIEGO NA LATA 2014-2020**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Grupa sterująca ds. ewaluacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (zwana dalej Grupą) powoływana jest na okres realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL).
2. Za organizację prac Grupy odpowiedzialna jest Jednostka Ewaluacyjna RPO WSL.

**§ 2**

**Skład i zasady uczestnictwa w pracach Grupy**

1. Skład osobowy Grupy jest ustalany w drodze Uchwały Zarządu Województwa Śląskiego (zwanej dalej Uchwałą).
2. Zmiany składu Grupy wprowadzane są w drodze Uchwały.
3. W pracach Grupy mogą uczestniczyć eksperci zewnątrzni oraz partnerzy społeczni (w uzasadnionych przypadkach oraz w zależności od tematyki realizowanych badań ewaluacyjnych, analiz, ekspertyz).
4. Przewodniczącym Grupy jest Zastępca Dyrektora Wydziału Rozwoju Regionalnego, któremu podlega Referat analiz regionalnych i ewaluacji, pełniący rolę Jednostki Ewaluacyjnej RPO WSL.
5. Zastępcą Przewodniczącego Grupy jest kierownik Referatu analiz regionalnych i ewaluacji w Wydziale Rozwoju Regionalnego.
6. Członkowie Grupy nie otrzymują żadnych honorariów ani wynagrodzenia za udział w posiedzeniach Grupy sterującej.

**§ 3**

**Zadania**

Rolą Grupy jest w szczególności:

1. Opiniowanie Planu ewaluacji RPO WSL 2014-2020 oraz jego zmian,
2. Wsparcie Jednostki Ewaluacyjnej w zakresie identyfikacji potrzeb badawczych w zakresie ewaluacji RPO WSL,

3. Monitorowanie postępów prac wykonawców,
4. Wsparcie Jednostki Ewaluacyjnej RPO WSL w zakresie oceny raportów metodologicznych, wstępnych wersji raportów końcowych lub raportów końcowych,
5. Monitorowanie procesu wdrażania rekomendacji sformułowanych w wyniku przeprowadzonych ewaluacji.

#### **§ 4**

##### **Posiedzenia Grupy**

1. Posiedzenia Grupy zwoływane są przez Przewodniczącego w zależności od potrzeb.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu wraz z porządkiem obrad powinno być przekazane członkom Grupy pocztą bądź drogą elektroniczną z 7-dniowym wyprzedzeniem.
3. Dopuszcza się zwołanie posiedzenia Grupy w trybie pilnym. W takim wypadku zawiadomienie o posiedzeniu powinno być przekazane z 3-dniowym wyprzedzeniem, a porządek obrad przedstawiony na spotkaniu.
4. Prowadzącym posiedzenie jest Przewodniczący.
5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego rolę prowadzącego posiedzenie przejmuje Zastępca Przewodniczącego.
6. Prowadzący posiedzenie może na wniosek członka Grupy wprowadzić pod obrady sprawy, które nie znajdują się w porządku posiedzenia.
7. Z każdego posiedzenia Grupy w terminie do 7 dni od dnia posiedzenia sporządzany jest protokół, który rozsyłany jest drogą elektroniczną do wszystkich członków Grupy w celu wnoszenia uwag do treści protokołu.
8. Protokół powinien zawierać:
  - termin i miejsce posiedzenia,
  - podpisaną listę obecności członków Grupy,
  - zwięzły opis przedmiotu spotkania i podjętych ustaleń.
9. W terminie do 7 dni od rozesłania protokołu członkowie Grupy mają prawo zgłosić zastrzeżenia do jego treści. Po upływie wspomnianego terminu i rozpatrzeniu nadesłanych uwag protokół uważa się za zatwierdzony.
10. Zatwierdzenie protokołu następuje po jego podpisaniu przez Przewodniczącego oraz Zastępcę Przewodniczącego.
11. Z inicjatywy Przewodniczącego decyzje Grupy mogą być podejmowane w trybie obiegowym. W takim przypadku dokumenty przesyłane są członkom Grupy drogą elektroniczną, a odpowiedzi oczekuje się w terminie wskazanym przez Przewodniczącego.

#### **§ 5**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Przewodniczący Grupy.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Zarząd Województwa Śląskiego.
3. Zmiany Regulaminu wymagają formy uchwały Zarządu Województwa Śląskiego.