

Regulamin pracy Grupy roboczej ds. małych i średnich przedsiębiorstw przy KK NSRO

1. W skład Grupy wchodzi przewodniczący Grupy oraz przedstawiciele instytucji wskazanych w Uchwale nr 5 KK NSRO z dnia 14 kwietnia 2008 r w sprawie powołania Grupy roboczej ds. MŚP, które zgłosiły swoich przedstawicieli.
2. Przedstawiciele instytucji wchodzących w skład Grupy mają obowiązek informowania Sekretariatu Grupy o zmianach swoich danych kontaktowych.
3. Grupa zbiera się z inicjatywy Przewodniczącego grupy lub 1/3 składu Grupy, co najmniej dwa razy w roku.
4. Informacje na temat terminu i miejsca spotkania Grupy rozsyłane są przez sekretariat Grupy drogą elektroniczną co najmniej 14 dni przed terminem spotkania.
5. Agenda spotkania oraz inne dokumenty z nim związane wysyłane są przez Sekretariat Grupy drogą elektroniczną do przedstawicieli instytucji wchodzących w skład Grupy z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni kalendarzowych przed terminem spotkania.
6. Członkowie Grupy zobowiązują się potwierdzać drogą elektroniczną otrzymanie zaproszenia oraz swój udział lub poinformować o nieobecności co najmniej na 7 dni przed terminem spotkania.
7. Spotkanie Grupy nie odbędzie się jeśli swój udział potwierdzi mniej niż 30% przedstawicieli instytucji wchodzących w skład Grupy.
8. Korum w obradach Grupy jest zagwarantowane, gdy w posiedzeniu uczestniczy 30% przedstawicieli instytucji wchodzących w skład Grupy.
9. Decyzje Grupy podejmowane są w formie uchwał przyjmowanych zwykłą większością głosów.
10. Zadania Grupy zdefiniowane są w art. 5 Uchwały nr 5 KK NSRO z dnia 14 kwietnia 2008, w sprawie powołania Grupy roboczej ds. MŚP.
11. Na wniosek Przewodniczącego lub 1/3 przedstawicieli instytucji wchodzących w skład Grupy, Grupa może podjąć decyzję o rozszerzeniu zakresu zadań.
12. Każdy z przedstawicieli instytucji wchodzących w skład Grupy, co najmniej na 10 dni kalendarzowych przed wyznaczonym terminem spotkania, może zaproponować temat, który powinien być przedmiotem dyskusji Grupy.
13. Przewodniczący, w zależności od tematyki spotkania zamawia ekspertyzy niezbędne do pracy Grupy. Wykonawcami ekspertyz są eksperci zaproszeni do współpracy z Grupą.
14. Eksperti, zaproszenie do współpracy z Grupą otrzymują wynagrodzenie za ekspertyzy przygotowane na spotkanie Grupy. Środki na wynagrodzenia pochodzą z budżetu Grupy.
15. Z każdego spotkania sekretariat Grupy sporządza notatkę obejmującą: agendę spotkania, listę uczestników, ustalenia podjęte na spotkaniu.
16. Notatka ze spotkania grupy przekazywana jest przez Sekretariat Grupy do Sekretariatu Komitetu Koordynującego NSRO.
17. Informacja o ustaleniach z każdego spotkania Grupy jest prezentowana przez Przewodniczącego Grupy w trakcie posiedzenia KK NSRO.

Regulamin został przyjęty w drodze konsensusu podczas I posiedzenia Grupy, w dniu 24 czerwca 2009 r.

Sekretariat grupy:

Adriana Grędzka
PKPP Lewiatan
Ul. Flory 9/4
02-586 Warszawa
Tel. 22 565 20 85
Fax: 22 565 20 80
e-mail: agredzka@pkpplewiatan.pl