

REGULAMIN zespołu sterującego

Zasady organizacyjne

§ 1

1. Zespół sterujący nosi nazwę programu operacyjnego lub priorytetu, o ile program został podzielony na priorytety. Nazwa zespołu określa jego właściwość rzeczową, tj. rodzaje zadań, których mogą dotyczyć wnioski rozpatrywane przez ten zespół.
2. Zespół rozpatruje wnioski złożone zgodnie z trybem określonym przez ministra.
3. Pracami zespołu kieruje przewodniczący.
4. Przewodniczący zwołuje posiedzenie zespołu, zawiadamiając o nim członków co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem. Wraz z zawiadomieniem członek zespołu otrzymuje wykaz wniosków przewidzianych do rozpatrzenia oraz informację o sposobie zapoznania się z tymi wnioskami. Zawiadomienie może być przekazane drogą pisemną, elektroniczną lub w wyjątkowych sytuacjach - ustną.
5. Posiedzenia zespołu odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 2

1. Posiedzenie zespołu uważa się za ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa jego członków.
2. Uchwały zespołu o charakterze porządkowym i organizacyjnym podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej ilości głosów, w sprawach o których mowa w ust.2, głos przewodniczącego liczy się podwójnie.

Tryb rozpatrywania wniosków

§ 3

1. Wnioski przewidziane do rozpatrzenia na posiedzeniu zespołu sterującego wraz ze wstępną opinią - sporządzoną przez komórkę organizacyjną ministerstwa, urząd lub jednostkę organizacyjną podległą ministrowi, lub inną jednostkę wyznaczoną przez dyrektora instytucji zarządzającej do właściwości, których należy zadanie objęte wnioskiem - prezentowane są na posiedzeniu zespołu sterującego przez przewodniczącego

lub wyznaczonego przez niego członka zespołu reprezentującego podmiot sporządzający opinię.

2. Rozpatrzenie przez zespół wniosku w sprawie dofinansowania realizacji zadań objętych programem operacyjnym bądź priorytetem polega na ustaleniu jego miejsca na liście preferencji rozpatrywanych wniosków, której druk stanowi załącznik do regulaminu.

§ 4

Miejsce na liście preferencji ustala się następująco:

- 1) członek zespołu ocenia każdy wniosek odrębnie przyznając mu odpowiednią ilość punktów w skali ustalonej przez zespół sterujący,
- 2) z przyznanych poszczególnym wnioskom ilości punktów przez obecnych na posiedzeniu członków zespołu przewodniczący wylicza średnią arytmetyczną dla każdego wniosku i wpisuje ją do „Listy preferencji wniosków”, której druk stanowi załącznik do regulaminu,
- 3) im średnia arytmetyczna jest wyższa tym wniosek zajmuje wyższe miejsce na liście preferencji,
- 4) formułując własną ocenę wniosku, o której mowa w pkt 1, członek zespołu winien wziąć pod uwagę kryteria wskazane w opisie programu operacyjnego bądź priorytetu.

§ 5

1. Po rozpatrzeniu wszystkich wniosków zespół sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) porządek dzienny (wykaz wniosków przewidzianych do rozpatrzenia),
 - 3) treść powziętych postanowień,
 - 4) listę preferencji wniosków z proponowaną wielkością dotacji.
2. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia podpisuje przewodniczący.

§ 6

Lista preferencji wniosków wraz z proponowaną wielkością dotacji, przedkładana jest ministrowi do oceny przez przewodniczącego zespołu sterującego.