

Test ujednolicony Regulaminu Komitetu Monitorującego Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 przyjętego Uchwałą Nr 1 z dnia 10 kwietnia 2015 r. oraz zmienionego Uchwałą Nr 126 z dnia 25.06.2018 r.

Regulamin Komitetu Monitorującego Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

§ 1.

Postanowienia Ogólne

1. Komitet Monitorujący Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, (zwany dalej „Komitetem”), został powołany na podstawie Zarządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 marca 2015 r. w sprawie powołania Komitetu Monitorującego Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zwanego dalej „Zarządzeniem”.
2. Komitet działa na podstawie niniejszego regulaminu, który jest zgodny z przepisami:
 - 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
 - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005;
 - 3) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349);
 - 4) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
 - 5) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych.

§ 2.

Skład i zasady uczestnictwa w pracach Komitetu

1. Skład Komitetu określa Zarządzenie.
2. Członkowie Komitetu pełnią swoje funkcje osobiście. Jeśli członek Komitetu nie może uczestniczyć w posiedzeniu Komitetu w pracach Komitetu bierze udział jego zastępca.
3. Nieobecność członka Komitetu, zastępcy członka Komitetu powinna być zgłaszana do Sekretarza Komitetu, na co najmniej 2 dni roboczych przed dniem posiedzenia.
4. W przypadku, gdy w posiedzeniu biorą udział członek Komitetu i jego zastępca, tylko członek Komitetu ma prawo do głosowania.
5. Członek Komitetu lub jego zastępca na posiedzeniu Komitetu może reprezentować tylko jedną organizację/institucję, która go wskazała.
6. Członkostwo w Komitecie wygasa:
 - 1) z dniem utraty przez członka Komitetu bądź zastępcę członka Komitetu funkcji/stanowiska w organizacji zgłaszającej swojego przedstawiciela;
 - 2) w przypadku śmierci;
 - 3) na wniosek członka Komitetu, zastępcy członka Komitetu bądź na wniosek właściwej instytucji lub organizacji zgłaszającej swojego przedstawiciela.
7. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 6, uprawniony podmiot wskazuje niezwłocznie swojego nowego przedstawiciela, informując o tym Przewodniczącego Komitetu oraz Sekretarza Komitetu.
8. W przypadku dwóch następujących po sobie nieobecności na posiedzeniach Komitetu członka lub jego zastępcy, Przewodniczący Komitetu może wystąpić do instytucji delegującej o odwołanie dotychczas zgłoszonych osób i wyznaczenie nowego członka Komitetu i jego zastępcy.
9. Jeżeli instytucja lub organizacja nie jest reprezentowana przez wszystkich zgłoszonych do prac członków Komitetu bądź zastępców członków Komitetu, w czasie trzech następujących po sobie posiedzeń Komitetu, Przewodniczący Komitetu może wnioskować do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi o skreślenie danej instytucji lub organizacji ze składu Komitetu oraz o wszczęcie procedury uzupełnienia składu Komitetu, o nową organizację reprezentującą odpowiednio: stronę rządową, samorządową lub partnerów społecznych.
10. Członek Komitetu oraz jego zastępca ma obowiązek ujawnić Przewodniczącemu Komitetu ewentualny konflikt interesów dotyczący swojej osoby i wyłączyć się z podejmowanych decyzji w zakresie, których ten konflikt może dotyczyć, niezwłocznie po zapoznaniu się z zakresem spraw będących przedmiotem obrad Komitetu.
11. Udział przedstawicieli instytucji lub organizacji biorących udział w pracach Komitetu w charakterze obserwatorów nie jest obowiązkowy.
12. Komitet obraduje w obecności co najmniej jednej trzeciej członków Komitetu bądź zastępców członków Komitetu w tym Przewodniczącego Komitetu.
13. Przewodniczący Komitetu może zapraszać do udziału w pracach Komitetu osoby niebędące członkami Komitetu bądź zastępcami członków Komitetu, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Komitetu.
14. Jeśli Przewodniczący Komitetu nie może uczestniczyć w posiedzeniu Komitetu, funkcję Przewodniczącego Komitetu pełni pisemnie upoważniona przez Przewodniczącego Komitetu osoba. Upoważniona osoba realizuje wszystkie zadania i posiada wszelkie kompetencje oraz uprawnienia Przewodniczącego Komitetu.

§ 3.

Zadania Komitetu, Przewodniczącego Komitetu oraz członków Komitetu

1. Zakres zadań Komitetu określa Zarządzenie stanowiące .
2. Do zadań Przewodniczącego Komitetu należy w szczególności:
 - 1) przewodniczenie posiedzeniom Komitetu;
 - 2) ustalanie miejsca, przedmiotu i terminu posiedzenia Komitetu;
 - 3) zawiadamianie członków Komitetu o miejscu i terminie posiedzeń;
 - 4) zapraszanie na posiedzenia Komitetu oraz do pracy grup roboczych osób niebędących członkiem Komitetu;
 - 5) podpisywanie uchwał Komitetu i protokołów z jego posiedzeń;
 - 6) powoływanie grup roboczych do realizacji określonych zadań;
 - 7) zlecanie opracowywania ekspertyz niezbędnych do realizacji zadań Komitetu.
3. Do zadań członków Komitetu należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą zagadnień omawianych na posiedzeniu Komitetu;
 - 2) monitorowanie prac w zakresie osiągnięcia poszczególnych celów Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
 - 3) aktywne uczestnictwo w realizacji zadań Komitetu.

§ 4.

Posiedzenia Komitetu

1. Przewodniczący Komitetu zwołuje posiedzenia Komitetu z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 10 członków Komitetu.
2. Posiedzenia Komitetu odbywają się co najmniej raz na rok.
3. Zawiadomienia o miejscu i terminie posiedzenia Komitetu wraz z projektem porządku obrad Przewodniczący Komitetu wysyła drogą elektroniczną uczestnikom najpóźniej na 15 dni roboczych przed planowanym terminem posiedzenia.
4. Materiały dotyczące spraw przewidzianych do rozpatrzenia Przewodniczący Komitetu wysyła drogą elektroniczną uczestnikom najpóźniej na 10 dni roboczych przed terminem posiedzenia. Nie dotyczy to sytuacji opisanej ust. 5 i 6.
5. Przewodniczący Komitetu może, za zgodą co najmniej trzech piątych głosów członków Komitetu obecnych na posiedzeniu, w trakcie posiedzenia wprowadzić do porządku obrad sprawy w nim nie przewidziane, wymagające pilnego rozpatrzenia przez Komitet.
6. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komitetu może zwołać posiedzenie Komitetu i przesłać materiały do rozpatrzenia wraz z podaniem przyczyny pilnego zwołania posiedzenia bez konieczności zachowania wskazanych terminów.

§ 5.

Sposób podejmowania decyzji

1. Komitet podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Komitet dąży do podejmowania rozstrzygnięcia w drodze uzgodnienia stanowisk. Jeżeli uzgodnienie jest niemożliwe do osiągnięcia, Komitet podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.
3. Korum w obradach Komitetu jest zapewnione, gdy w posiedzeniu Komitetu uczestniczy co najmniej jedna trzecia członków lub zastępców członków Komitetu w tym Przewodniczący Komitetu.
4. Każdy projekt uchwały Komitetu jest przedmiotem dyskusji Komitetu. Podczas dyskusji Przewodniczący Komitetu, członkowie Komitetu lub ich zastępcy mogą zgłaszać poprawki do projektu uchwały.
5. Przewodniczący Komitetu może proponować przyjęcie uchwały jednomyślnie. Jeżeli projekt uchwały nie zostanie przyjęty w drodze uzgodnienia, przeprowadza się głosowanie.
6. Za przyjętą uważa się uchwałę, która uzyska zwykłą większość głosów członków Komitetu biorących udział w posiedzeniu. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia z uwagi na taką samą liczbę głosów za i przeciw, decydujący głos należy do Przewodniczącego.
7. Do zmiany Regulaminu Komitetu wymagane jest uzyskanie co najmniej trzech piątych głosów pozytywnych członków Komitetu biorących udział w posiedzeniu.
8. Uchwała która została przyjęta, jest podpisywana przez Przewodniczącego Komitetu, a informacja o przyjętej uchwale wraz z uchwałą zostaje zamieszczona przez Sekretarza Komitetu na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej PROW 2014-2020.

§ 6.

Procedury pisemne

1. W przypadku spraw nie cierpiących zwłoki lub spraw o charakterze technicznym albo formalnym, Przewodniczący Komitetu może przesłać członkom Komitetu na piśmie projekt uchwały wraz z listem wyjaśniającym.
2. Członkowie Komitetu przesyłają pisemne stanowisko co do procedowanego projektu w terminie określonym w liście wyjaśniającym.
3. Komitet przyjmuje uchwałę, jeśli głosy przeciwne przyjęciu projektu uchwały stanowią nie więcej niż 1/2 liczby członków Komitetu.
4. Brak stanowiska, o którym mowa w ust. 2 uznaje się za głos podjęty za uchwałą, o której mowa w ust. 1.

§ 7.

Grupy robocze

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Komitet może prowadzić prace w ramach grup roboczych, zwanych dalej „grupami”.

2. Celem prac grup jest przygotowywanie stanowiska Komitetu w określonych sprawach mających znaleźć się w porządku obrad.
3. Grupy powoływane są przez Przewodniczącego Komitetu z własnej inicjatywy lub na wniosek 16 członków Komitetu albo zastępców członków Komitetu.
4. Zakres prac grup określa Przewodniczący Komitetu.
5. W skład grup wchodzi członkowie Komitetu albo ich zastępcy, wskazani przez Przewodniczącego Komitetu na podstawie zgłoszeń członków Komitetu i ich zastępców oraz eksperci zaproszeni przez Przewodniczącego Komitetu. Liczba członków grupy jest ograniczona do 10 osób w celu zapewnienia jej operacyjności i decyzyjności.
6. Pracami grup kieruje koordynator, wskazany przez Przewodniczącego Komitetu.
7. Stanowisko grupy przedstawiane jest na posiedzeniu Komitetu.
8. Grupa może przedkładać Komitetowi propozycje uchwał.

§ 8.

Protokoły

1. Z posiedzenia Komitetu sporządza się protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) porządek obrad;
 - 2) imiona i nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu;
 - 3) wnioski osób biorących udział w posiedzeniu;
 - 4) uchwały Komitetu podjęte podczas posiedzenia;
 - 5) inne ustalenia Komitetu i Przewodniczącego Komitetu;
 - 6) stanowiska odrębne członków Komitetu albo zastępców członków Komitetu.
3. Projekt protokołu rozsyłany jest drogą elektroniczną członkom Komitetu oraz zastępcom w terminie 20 dni roboczych od dnia Posiedzenia..
4. Sprostowania do projektu protokołu członkowie Komitetu mogą wносить na piśmie również w wersji elektronicznej w terminie 10 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Brak uwag jest tożsamy ze zgodą na zatwierdzenie protokołu i podpisanie go przez Przewodniczącego Komitetu.
5. Zgłoszenie uwag do projektu protokołu, o którym mowa w ust. 3, skutkuje koniecznością rozpatrzenia ich przez Sekretariat Komitetu w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu, opracowania skorygowanej wersji protokołu, a następnie przesłanie jej do uczestników posiedzenia Komitetu w ciągu 14 dni roboczych. Jeżeli w ciągu kolejnych 7 dni roboczych nie wpłyną uwagi do nowej wersji protokołu, wówczas uznaje się tę wersję za zaakceptowaną i przedkłada do podpisu Przewodniczącego Komitetu
6. Po podpisaniu protokołu przez Przewodniczącego Komitetu publikowany jest on na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
7. W przypadku, gdy protokół dotyczy posiedzenia, którym przewodniczyła osoba upoważniona przez Przewodniczącego Komitetu zadania Przewodniczącego Komitetu, o których mowa w ust. 4 i 5 wykonuje ta osoba.

§ 9.

Obsługa Komitetu

1. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Komitetu oraz wykonywanie zadań wynikających z ustaleń Komitetu i decyzji Przewodniczącego Komitetu zapewnia Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich w Ministerstwie oraz Sekretarz Komitetu.
2. Do zadań Sekretarza Komitetu należy:
 - 1) przygotowywanie projektów porządku posiedzeń;
 - 2) koordynacja przygotowania oraz dostarczenia materiałów i projektów dokumentów przeznaczonych do rozpatrzenia, oceny lub zatwierdzenia przez Komitet, w szczególności projektów uchwał;
 - 3) uczestniczenie w posiedzeniach Komitetu;
 - 4) zapewnianie sporządzania protokołów z posiedzeń i głosowań;
 - 5) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji Komitetu, w szczególności uchwał i protokołów z posiedzeń;
 - 6) zapewnianie właściwego przygotowania i sprawnej obsługi posiedzeń Komitetu;
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Komitet lub Przewodniczącego Komitetu.

§ 10.

Finansowanie Komitetu

1. Członkowie Komitetu, ich zastępcy oraz obserwatorzy nie otrzymują żadnych honorariów ani wynagrodzeń za udział w posiedzeniach Komitetu.
2. Członkowie Komitetu oraz ich zastępcy zamieszkali poza miejscowością, w której odbywa się posiedzenie Komitetu lub grupy, na własny wniosek, mogą uzyskać refundację:
 - 1) kosztów przejazdu publicznymi środkami transportu wg zasad określonych przez Instytucję Zarządzającą PROW 2014-2020;
 - 2) kosztów przejazdu niepublicznymi środkami transportu, wg zasad określonych przez Instytucję Zarządzającą PROW 2014-2020;
 - 3) kosztów zakwaterowania związanych z udziałem w posiedzeniu Komitetu lub grupy roboczej wg zasad określonych przez Instytucję Zarządzającą PROW 2014-2020.
3. W sytuacji, gdy w posiedzeniu uczestniczy jednocześnie członek i zastępca członka Komitetu, refundacja o której mowa w ust. 2 przysługuje jedynie członkowi Komitetu.
4. Refundacja wydatków, o której mowa w ust. 2 przysługuje osobom zaproszonym przez Przewodniczącego Komitetu oraz członkom grup.

§ 11.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.