

**Regulamin
Komitetu Monitorującego
Regionalny Program Operacyjny
dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013
(tekst jednolity)**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013 (dalej: Komitet, KM lub KM RPO WP) działa na podstawie rozporządzenia Rady WE nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999, ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. 2006 Nr 227 poz. 1658 z późniejszymi zmianami), uchwały Zarządu Województwa Pomorskiego nr 912/75/07 z dnia 13 listopada 2007 r. w sprawie powołania Komitetu oraz ustalenia jego składu, zmienionej uchwałą nr 136/94/08 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 15 lutego 2008 roku i uchwałą nr 429/116/08 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 16 maja 2008 roku i uchwałą nr 798/138/08 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 12 sierpnia 2008 roku i uchwałą nr 852/140/08 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 26 sierpnia 2008 roku i uchwałą nr 1134/160/08 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 14 listopada 2008 roku i uchwałą nr 733/222/09 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 16 czerwca 2009 roku oraz uchwałą nr 352/301/10 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 23 marca 2010 roku oraz uchwałą nr 307/31/11 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 22 marca 2011 roku, oraz niniejszego Regulaminu.
2. Komitet wykonuje zadania do czasu zakończenia realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013 (dalej: RPO WP lub program), co najmniej jednak do dnia 31 grudnia 2015 r.
3. Imienny skład Komitetu określa uchwała Zarządu Województwa Pomorskiego, o której mowa w ust. 1.
4. Niniejszy Regulamin określa zadania Komitetu i jego szczegółowy tryb pracy, w tym zasady zwoływania i prowadzenia posiedzeń, ustalania porządku obrad, kworum, podejmowania decyzji i przyjmowania uchwał oraz sporządzania protokołów.

§ 2

Skład Komitetu

1. W skład Komitetu na prawach członka, z możliwością udziału w głosowaniach wchodzi:
 - 1) Marszałek Województwa Pomorskiego – jako Przewodniczący Komitetu,
 - 2) Wojewoda Pomorski,
 - 3) przedstawiciel Instytucji Koordynującej RPO – Ministerstwa Rozwoju Regionalnego – 1 osoba,
 - 4) przedstawiciel Instytucji Koordynującej Proces Lizboński w Polsce – Ministerstwa Gospodarki – 1 osoba,
 - 5) przedstawiciel Instytucji Płatniczej – Ministerstwa Finansów – 1 osoba,
 - 6) przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego – 1 osoba,
 - 7) przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013 (PO KL 2007-2013) – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego – 1 osoba,
 - 8) przedstawiciel instytucji uczestniczących we wdrażaniu Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (PROW 2007-2013) – 1 osoba,
 - 9) przedstawiciel Sejmiku Województwa Pomorskiego – 1 osoba,
 - 10) przedstawiciel ogólnopolskiej organizacji jednostek samorządu terytorialnego szczebla wojewódzkiego – 1 osoba,
 - 11) przedstawiciele powiatów z terenu Województwa Pomorskiego – 2 osoby,
 - 12) przedstawiciele gmin z terenu Województwa Pomorskiego – 4 osoby,
 - 13) przedstawiciele środowiska akademicko – naukowego z terenu Województwa Pomorskiego – 2 osoby,
 - 14) przedstawiciele organizacji pracowników z terenu Województwa Pomorskiego – 3 osoby,
 - 15) przedstawiciele organizacji pracodawców z terenu Województwa Pomorskiego – 3 osoby,
 - 16) przedstawiciele organizacji pozarządowych z terenu Województwa Pomorskiego – 4 osoby,
 - 17) przedstawiciel instytucji środowiskowych z terenu Województwa Pomorskiego – 1 osoba,
 - 18) przedstawiciele innych organizacji, mających znaczenie dla rozwoju regionu, ze względu na rodzaj działalności objętej Programem – 2 osoby,
2. W skład Komitetu na prawach członków, bez możliwości udziału w głosowaniach, wchodzi 2 przedstawiciele Komisji Europejskiej.
3. Komitet może powoływać stałe i doraźne grupy robocze, w skład których mogą wchodzić członkowie Komitetu oraz osoby spoza grona członków Komitetu. Grupy robocze są powoływane z inicjatywy Przewodniczącego lub na wniosek co najmniej 5 członków Komitetu. Szczegółowy skład osobowy i liczbę członków oraz tryb pracy grup roboczych ustala Komitet.

4. W posiedzeniach Komitetu uczestniczą, bez prawa udziału w głosowaniach:
 - a) przedstawiciele Ministra Rozwoju Regionalnego jako instytucji do spraw koordynacji strategicznej, Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego, Krajowej Jednostki Oceny, Urzędu Kontroli Skarbowej oraz Prezesa Najwyższej Izby Kontroli – w charakterze stałych obserwatorów,
 - b) pracownicy Sekretariatu Komitetu oraz Departamentu Programów Regionalnych, Departamentu Rozwoju Regionalnego i Przestrzennego oraz w zależności od przedmiotu obrad innych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego oraz instytucji i podmiotów uczestniczących w realizacji RPO WP.
5. W posiedzeniach Komitetu mogą uczestniczyć, bez prawa udziału w głosowaniach:
 - a) przedstawiciele Europejskiego Banku Inwestycyjnego oraz przedstawiciele Europejskiego Funduszu Inwestycyjnego – z głosem doradczym,
 - b) inne osoby – na zaproszenie Przewodniczącego z jego inicjatywy lub na wniosek co najmniej 3 członków Komitetu.

§ 3

Zadania Komitetu

1. Do zadań Komitetu należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie kryteriów wyboru projektów w ramach RPO WP oraz zatwierdzanie ewentualnych zmian tych kryteriów,
 - 2) okresowe badanie postępu w zakresie osiągania szczegółowych celów, określonych w programie, na podstawie dokumentów przedkładanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WP,
 - 3) analizowanie rezultatów realizacji RPO WP, w tym zwłaszcza osiągania celów wyznaczonych dla każdej Osi Priorytetowej oraz wyników ocen (ewaluacji) związanych z monitorowaniem realizacji programu, w szczególności w przypadku gdy monitoring wykazuje znaczące odstępstwa od początkowo określonych celów lub gdy zgłoszone są propozycje zmian w programie,
 - 4) analizowanie i zatwierdzanie rocznych i końcowych raportów z wdrażania RPO WP,
 - 5) zapoznawanie się z rocznymi raportami z kontroli RPO WP oraz z komentarzami Komisji Europejskiej do tych raportów,
 - 6) przedkładanie Instytucji Zarządzającej RPO WP propozycji zmian lub analiz programu ułatwiających realizację celów funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r., lub służących usprawnieniu zarządzania programem, w tym zarządzania finansowego,
 - 7) analizowanie i zatwierdzanie wszelkich propozycji zmian treści decyzji Komisji Europejskiej w sprawie wkładu funduszy,
 - 8) wskazywanie członków Grup Strategicznych, dokonujących oceny strategicznej projektów złożonych w ramach RPO WP,
 - 9) zatwierdzanie rocznego planu pracy Komitetu,
 - 10) inne, w tym wynikające ze specyfiki RPO WP.

§ 4

Zasady uczestnictwa w pracach Komitetu

1. Kandydatów na członków Komitetu i ich zastępców bądź członków Komitetu i ich zastępców, wyznaczają władze podmiotów reprezentowanych w Komitecie.
2. Członkowie Komitetu powołani zostają do jego składu na podstawie uchwały, o której mowa w § 1 ust. 1.
3. Zatwierdzanie zmian składu osobowego Komitetu odbywa się zgodnie z trybem określonym w uchwale, o której mowa w § 1 ust. 1.
4. Członkowie Komitetu obowiązani są do udziału w jego pracach oraz do rzetelnego i bezstronnego wykonywania powierzonych im zadań.
5. Członkowie Komitetu mogą być zastępowani na posiedzeniach przez stałych zastępców. Zmiana wyznaczonego stałego zastępcy następuje na podstawie decyzji właściwego podmiotu reprezentowanego w Komitecie lub w drodze złożenia pisemnego upoważnienia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Zmian składu osobowego dokonuje się zgodnie z trybem określonym w uchwale, o której mowa w § 1 ust. 1.
6. W przypadku zmiany stałego zastępcy, będącego przedstawicielem środowiska akademicko-naukowego lub organizacji pozarządowych, władze podmiotów reprezentowanych w Komitecie ponownie delegują kandydata na stałego zastępcę. Kandydat ten musi spełniać kryteria określone przez Zarząd Województwa Pomorskiego przy wyłanianiu kandydatów na członków Komitetu.
7. Członkowie Komitetu nie mogą pełnić jednocześnie funkcji ekspertów dokonujących oceny merytorycznej w części wykonalności projektów złożonych w ramach RPO WP oraz zasiadać w Grupach Strategicznych, dokonujących oceny merytorycznej w części strategicznej tych projektów.
8. Mandat członka Komitetu wygasa w przypadku:
 - 1) odwołania ze stanowiska, które upoważnia do zasiadania w składzie Komitetu,
 - 2) cofnięcia upoważnienia przez właściwy podmiot, który jest reprezentowany w Komitecie,
 - 3) odwołania członka Komitetu przez Przewodniczącego z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Komitetu, w przypadku stwierdzenia naruszenia zasady bezstronności w odniesieniu do wypełnianych zadań,
 - 4) złożenia pisemnej rezygnacji,
 - 5) śmierci.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 8, właściwy podmiot reprezentowany w Komitecie, ponownie deleguje swojego przedstawiciela bądź kandydata na przedstawiciela do składu Komitetu.
10. Członkowie Komitetu nie otrzymują wynagrodzenia za udział w pracach Komitetu, a koszty ich uczestnictwa w posiedzeniach ponosi organ delegujący.

§ 5

Posiedzenia Komitetu

1. Komitet obraduje na posiedzeniach, zwoływanych przez Przewodniczącego w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy do roku.
2. Posiedzenia Komitetu są jawne.
3. Informacja o czasie i miejscu posiedzenia Komitetu wraz z planowanym porządkiem obrad oraz dokumentami dotyczącymi przedmiotu obrad, musi zostać dostarczona wszystkim członkom Komitetu co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Sposób dostarczenia stosownych materiałów określa pisemny wniosek członka Komitetu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, materiały na posiedzenie mogą zostać przesłane drogą elektroniczną. Materiały na posiedzenie dla członków Komitetu reprezentujących KE są przesyłane wyłącznie drogą elektroniczną.
4. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zwołać posiedzenie Komitetu bez konieczności zachowania terminów określonych w ust. 3.
5. Członkowie Komitetu mogą zgłaszać wnioski o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad pisemnie najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia lub w jego trakcie przed zatwierdzeniem porządku obrad. Wnioski przyjmowane są zwykłą większością głosów.
6. Porządek obrad zostaje zatwierdzony przez Komitet zwykłą większością głosów.
7. Komitet obraduje w obecności co najmniej połowy członków lub ich stałych zastępców, w tym Przewodniczącego lub jego stałego zastępcy.
8. Posiedzenia Komitetu prowadzi jego Przewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, posiedzeniom przewodniczy jego stały zastępca.
9. Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Komitetu, w celu zapewnienia właściwej realizacji zadań może zaprosić do udziału w posiedzeniu inne osoby, w tym przede wszystkim niezależnych ekspertów lub przedstawicieli innych instytucji, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 6

Podjęcie decyzji

1. Komitet podejmuje uchwały oraz decyzje na posiedzeniach lub w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk (tryb obiegowy).
2. Uchwały oraz decyzje Komitetu przyjmowane są zwykłą większością głosów. Na posiedzeniach uchwały oraz decyzje przyjmowane są w głosowaniu jawnym.
3. Podjęcie uchwały na posiedzeniu wymaga w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie kryteriów wyboru projektów w ramach RPO WP oraz zatwierdzanie ewentualnych zmian tych kryteriów,
 - 2) zatwierdzanie rocznych i końcowych raportów z wdrażania RPO WP,
 - 3) wskazywanie członków Grup Strategicznych,
 - 4) przyjęcie Regulaminu Komitetu i zmian w jego treści.

4. W sprawach pilnych, z inicjatywy Przewodniczącego lub co najmniej 1/5 członków Komitetu, uchwały oraz decyzje mogą być podejmowane w trybie obiegowym, bez potrzeby zwoływania posiedzenia.
5. Przewodniczący rozsyła projekt uchwały lub decyzji w trybie obiegowym do wszystkich członków Komitetu, wyznaczając termin nie krótszy niż 10 dni na pisemne ustosunkowanie się do przedstawionej propozycji.
6. W przypadku złożenia pisemnego sprzeciwu wobec zastosowanego trybu obiegowego bądź projektu uchwały lub decyzji przez członka Komitetu, projekt uchwały lub decyzji musi być rozpatrzony na posiedzeniu. Wobec braku takiego sprzeciwu decyzję lub uchwałę uważa się za przyjętą.
7. W przypadku złożenia pisemnych uwag do projektu uchwały lub decyzji w trybie obiegowym przepisu ust. 5-6 stosuje się odpowiednio.
8. Uchwały oraz decyzje Komitetu są ostateczne i nie stosuje się do nich procedur odwoławczych.

§ 7

Sekretariat Komitetu

1. Obsługę prac Komitetu zapewnia Sekretariat Komitetu, usytuowany w Departamencie Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.
2. Sekretariat jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) opracowywanie projektów rocznych planów pracy Komitetu wraz z określaniem tematów wiodących dla każdego posiedzenia,
 - 2) opracowywanie projektów porządku obrad,
 - 3) opracowywanie projektów uchwał oraz decyzji,
 - 4) przygotowywanie materiałów i projektów dokumentów,
 - 5) dostarczanie wszystkim członkom Komitetu materiałów przeznaczonych do rozpatrzenia,
 - 6) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komitetu,
 - 7) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Komitetu, w szczególności uchwał i protokołów,
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Komitet lub Przewodniczącego.
3. Sekretariat, we współpracy z Przewodniczącym Komitetu, jest odpowiedzialny za informowanie wszystkich zainteresowanych stron o sprawach dotyczących Komitetu i decyzjach podejmowanych przez Komitet.
4. Pisma, dokumenty i inne materiały skierowane do Komitetu powinny być przesyłane na adres Departamentu Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.

§ 8

Protokół

1. Z każdego posiedzenia Komitetu sporządza się protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) listę obecnych członków Komitetu lub ich stałych zastępców, stałych obserwatorów oraz innych osób zaproszonych i przybyłych na posiedzenie,
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 4) przyjęty porządek obrad,
 - 5) informacje i oceny dotyczące spraw będących przedmiotem posiedzenia Komitetu,
 - 6) zgłoszone zapytania, wnioski i propozycje oraz przebieg dyskusji w zakresie podejmowanych decyzji i innych spraw,
 - 7) informacje o przyjętych lub oddalonych projektach decyzji wraz z podaniem wyników głosowań,
 - 8) teksty podjętych uchwał.
3. Protokół jest sporządzany przez Sekretariat Komitetu w terminie 10 dni od dnia posiedzenia, podpisywany przez osobę protokołującą oraz parafowany przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Departamentu Programów Regionalnych, a następnie przesyłany niezwłocznie drogą elektroniczną wszystkim członkom Komitetu.
4. Każdy z członków Komitetu może wnieść pisemne uwagi do protokołu w terminie 10 dni od dnia jego otrzymania. Uwagi te mogą być przedmiotem analizy i zatwierdzenia bądź odrzucenia na kolejnym posiedzeniu Komitetu.
5. Protokół jest przyjmowany na kolejnym posiedzeniu i podpisywany przez Przewodniczącego Komitetu.
6. Protokół z ostatniego posiedzenia Komitetu jest przyjmowany w trybie obiegowym.
7. Protokoły z posiedzeń Komitetu są zamieszczane na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WP.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest przyjmowany przez Komitet w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Zmiany niniejszego Regulaminu odbywają się w trybie jego uchwalenia, na wniosek złożony przez Przewodniczącego lub przez co najmniej 1/5 członków Komitetu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Wzór upoważnienia dla stałego zastępcy

Miejsce i data

.....

Imię i nazwisko członka Komitetu

.....

Organizacja/Instytucja delegująca

.....

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie § 4 ust. 5 Regulaminu Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013, niniejszym upoważniam Panią/Pana,

/imię i nazwisko stałego zastępcy/

do pełnienia funkcji stałego zastępcy członka Komitetu Monitorującego RPO WP 2007-2013.

.....

/podpis członka Komitetu/

Wzór wniosku w sprawie sposobu dostarczania materiałów na posiedzenia

Miejsce i data

.....

Imię i nazwisko członka Komitetu

.....

Organizacja/Instytucja delegująca

.....

WNIOSEK

Na podstawie § 5 ust. 3 Regulaminu Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013 niniejszym wnioskuję o dostarczanie materiałów na posiedzenia Komitetu:*

- ❖ wyłącznie w formie papierowej, za pośrednictwem poczty lub kuriera;
- ❖ wyłącznie w formie elektronicznej;
- ❖ w formie elektronicznej oraz w formie papierowej, za pośrednictwem poczty lub kuriera.

.....

/podpis członka Komitetu/

* należy zaznaczyć właściwe.