

Załącznik do Uchwały Nr 140/2024  
Komitetu Monitorującego program regionalny  
Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027  
z dnia 12.12.2024 r.

**Regulamin**  
**Komitetu Monitorującego program regionalny**  
**Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb pracy Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, zwanego dalej „Komitetem”, który został powołany *Uchwałą Nr 9/90/23/VI Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 27.02.2023 roku w sprawie powołania Komitetu Monitorującego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027*, zwaną dalej „Uchwałą”.
2. Komitet wykonuje swoje zadania w okresie realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, zwanego dalej „FEWiM 2021-2027”. Zadania Komitetu określa Uchwała.
3. Komitet działa na podstawie Uchwały i niniejszego Regulaminu oraz w oparciu o:
  - 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwanym dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
  - 2) ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. *o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027*, zwaną dalej „ustawą”;
  - 3) rozporządzenie delegowane 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, zwane dalej „kodeksem partnerstwa”;
  - 4) obowiązujące wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące komitetów monitorujących na lata 2021-2027 zwane dalej „wytycznymi”.
4. W każdym przypadku, kiedy w Regulaminie jest mowa o członku Komitetu, zapisy odnoszą się do członka Komitetu oraz zastępcy członka Komitetu. Nie dotyczy to sytuacji, gdy zapisy Regulaminu wyraźnie rozróżniają członka Komitetu i zastępcę członka Komitetu.
5. W każdym przypadku, kiedy w Regulaminie jest mowa o obserwatorem, zapisy odnoszą się do obserwatora oraz zastępcy obserwatora. Nie dotyczy to sytuacji, gdy zapisy Regulaminu wyraźnie rozróżniają obserwatora i zastępcę obserwatora.

6. W każdym przypadku, kiedy w Regulaminie jest mowa o sposobie komunikacji drogą elektroniczną, rozumie się przez to sposób porozumiewania się za pośrednictwem poczty email z wykorzystaniem adresów mailowych wskazanych do kontaktu przez członków Komitetu, obserwatorów, przedstawicieli Komisji Europejskiej, zwanej dalej „KE”, i adresu mailowego Sekretariatu Komitetu.
7. Użyte w Regulaminie określenie „dni robocze” oznacza dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

## § 2

### **Skład i zasady uczestnictwa w pracach Komitetu**

1. Skład podmiotowy Komitetu określa Uchwała.
2. Przedstawiciele podmiotów wskazanych w Uchwale pełnią funkcję:
  - 1) członka Komitetu i zastępcy członka jeśli został wyznaczony,
  - 2) obserwatora i zastępcy obserwatora jeśli został wyznaczony.
3. Przewodniczącym Komitetu jest przedstawiciel Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, zwanej dalej „IZ FEWiM 2021-2027”, którym zgodnie z Uchwałą jest Marszałek Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Zastępcą Przewodniczącego jest wyznaczony przez Przewodniczącego Komitetu członek Komitetu, będący przedstawicielem IZ FEWiM 2021-2027.
4. W pracach Komitetu biorą udział przedstawiciele KE, którzy pełnią rolę monitorującą i doradczą.
5. W celu potwierdzenia gotowości do rzetelnej i bezstronnej realizacji zadań wynikających z udziału w pracach Komitetu członkowie Komitetu, ich zastępcy lub przedstawiciele upoważnieni do udziału w posiedzeniu Komitetu oraz obserwatorzy i ich zastępcy podpisują oświadczenia, których wzory stanowią:
  - 1) załącznik nr 1 do Regulaminu – dla członka Komitetu, jego zastępcy, przedstawiciela upoważnionego do udziału w posiedzeniu Komitetu przez podmiot wskazany w Uchwale,
  - 2) załącznik nr 2 do Regulaminu – dla obserwatora i jego zastępcy.
6. Oświadczeń, o których mowa w ust. 5, nie podpisują przedstawiciele KE.
7. Członkowie Komitetu i ich zastępcy oraz osoba upoważniona, o której mowa w ust. 12, są zobowiązani do zgłoszenia konfliktu interesów do Przewodniczącego Komitetu Monitorującego, za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu, niezwłocznie po zapoznaniu się z zakresem spraw będących przedmiotem obrad Komitetu. Zgłoszenie kierowane do Przewodniczącego Komitetu powinno być zgodne ze wzorem, który jest załącznikiem nr 4 do Regulaminu. Członkowie Komitetu i ich zastępcy oraz osoba upoważniona, o której mowa w ust. 12, których dotyczy konflikt interesów muszą wyłączyć się z prac w Komitecie w zakresie, którego ten konflikt dotyczy. To zobowiązanie jest elementem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
8. Podmioty wskazane w Uchwale dążą do zapewnienia swojej stałej reprezentacji w Komitecie. Podmiot wskazany w Uchwale niezwłocznie informuje Przewodniczącego Komitetu o zmianie swojego przedstawiciela, jego rezygnacji, zaprzestaniu pełnienia przez tego przedstawiciela funkcji w tym podmiocie oraz niezwłocznie wyznacza nowego przedstawiciela.
9. Informacja o zmianie reprezentacji danego podmiotu powinna zawierać:
  - 1) imię i nazwisko osoby, która przestała pełnić funkcję przedstawiciela podmiotu w Komitecie,

- 2) imię i nazwisko osoby, która będzie pełniła funkcję przedstawiciela podmiotu w miejsce osoby odwołanej,
  - 3) uzupełniony formularz zgłoszenia przedstawiciela,
  - 4) dane kontaktowe nowego przedstawiciela danego podmiotu:
    - a) numer kontaktowy telefonu,
    - b) adres mailowy,
  - 5) uzupełniony załącznik nr 1 lub 2 do Regulaminu, o którym mowa w ust. 5,
  - 6) inne informacje istotne z punktu widzenia podmiotu wskazanego w Uchwale.
10. Osoba wyznaczona do Komitetu reprezentuje podmiot, który ją wyznaczył.
11. Członek/zastępca członka Komitetu lub podmiot, który reprezentują powinien poinformować Sekretariat Komitetu o swojej planowanej nieobecności na co najmniej 5 dni roboczych przed dniem posiedzenia Komitetu. Nie musi tego robić, jeśli w posiedzeniu będzie uczestniczył jego zastępca. Termin ten nie dotyczy zdarzeń losowych.
12. Jeśli członek Komitetu ani jego zastępca nie mogą uczestniczyć w posiedzeniu/głosować w trybie obiegowym, podmiot wskazany w Uchwale może upoważnić w formie pisemnej lub elektronicznej do udziału w danym posiedzeniu Komitetu/głosowaniu w trybie obiegowym Komitetu swojego innego przedstawiciela. Podmiot wskazany w Uchwale zobowiązany jest poinformować Sekretariat Komitetu pocztą elektroniczną o upoważnieniu innej osoby do udziału w danym posiedzeniu Komitetu/głosowaniu w trybie obiegowym. Wskazana osoba będzie przedstawicielem tego podmiotu na danym posiedzeniu Komitetu/będzie głosowała w ramach danego trybu obiegowego. W przypadku upoważnienia:
- a) podpisanego kwalifikowalnym podpisem elektronicznym - upoważnienie to należy przekazać na adres poczty elektronicznej Sekretariatu Komitetu na co najmniej 3 dni robocze przed dniem posiedzenia Komitetu/rozpoczęciem głosowania w trybie obiegowym;
  - b) w formie pisemnej - jego skan należy przekazać na adres poczty elektronicznej Sekretariatu Komitetu na co najmniej 3 dni robocze przed dniem posiedzenia Komitetu/rozpoczęciem głosowania w trybie obiegowym, a oryginał dostarczyć do Sekretariatu Komitetu najpóźniej w dniu posiedzenia/rozpoczęcia głosowania w trybie obiegowym.
- Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby delegowanej, jej stanowisko oraz informację, że ta osoba weźmie udział w danym posiedzeniu/trybie obiegowym i że przysługuje jej prawo do zabierania głosu oraz udziału w głosowaniach.
13. Przedstawiciel, o którym mowa w ust. 12:
- 1) korzysta ze wszystkich praw, które przysługują członkowi Komitetu, związanych z uczestnictwem w danym posiedzeniu/głosowaniu w trybie obiegowym, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu;
  - 2) wypełnia wszystkie obowiązki członka Komitetu związane z uczestnictwem w danym posiedzeniu/głosowaniu w trybie obiegowym, o których mowa w załączniku nr 3 do Regulaminu;
  - 3) podpisuje oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, w odniesieniu do danego posiedzenia Komitetu/głosowania w trybie obiegowym.
14. W pracach Komitetu mogą uczestniczyć inne osoby niż członkowie Komitetu, ich zastępcy, obserwatorzy, ich zastępcy, przedstawiciele KE oraz osoby uczestniczące w posiedzeniu na podstawie upoważnień, o których mowa w ust. 12. Ich udział może mieć miejsce jedynie za zgodą

Przewodniczącego Komitetu, jego zastępcy pełniącego funkcję Przewodniczącego Komitetu lub osoby, o której mowa w § 3 ust. 3. Zgoda, o której mowa powyżej, może być w każdej chwili odwołana. Zgoda ta nie jest wymagana dla przedstawicieli KE pełniących rolę monitorującą i doradczą.

15. Członkowie Komitetu, obserwatorzy lub przedstawiciele KE mogą zgłaszać do Sekretariatu Komitetu wnioski dotyczące uczestnictwa osób, o których mowa w ust. 14, drogą elektroniczną najpóźniej na 7 dni roboczych przed terminem posiedzenia Komitetu.
16. Członek Komitetu uczestniczy w obradach i głosowaniach, w tym w głosowaniach w trybie obiegowym.
17. W przypadku nieobecności członka Komitetu prawo do głosowania przysługuje jego zastępcy lub w przypadku jednoczesnej nieobecności członka Komitetu oraz jego zastępcy – przedstawicielowi danego podmiotu, o którym mowa w ust. 12.
18. W posiedzeniach Komitetu mogą uczestniczyć jednocześnie:
  - członek Komitetu i jego zastępca,
  - obserwator i jego zastępca.

Przy uczestnictwie równocześnie członka i zastępcy członka jako przedstawicieli podmiotu wskazanego w Uchwale, prawo do głosowania przysługuje jedynie członkowi Komitetu. Zastępca członka Komitetu i zastępca obserwatora mają takie same prawa i obowiązki jak osoba zastępowana. Przysługują im one jednak tylko w takim zakresie, w jakim nie zostały zrealizowane przez osobę zastępowaną.

19. Obserwatorom oraz przedstawicielom KE nie przysługuje prawo do głosowania, jednak mogą oni uczestniczyć w dyskusji i wyrażać opinie w każdej sprawie będącej przedmiotem obrad Komitetu.
20. Przewodniczący Komitetu może wystąpić do podmiotu wskazanego w Uchwale o zmianę wyznaczonych przedstawicieli w terminie przez niego wskazanym w przypadku:
  - 1) niewypełnienia przez przedstawiciela obowiązku, o którym mowa w ust. 5;
  - 2) nieobecności członka Komitetu i jego zastępcy na 3 następujących po sobie posiedzeniach Komitetu i/lub głosowaniach w trybie obiegowym i/lub posiedzeniach grup roboczych, w których członek Komitetu i jego zastępca nie uczestniczyli;
  - 3) rażącego nieprzestrzegania obowiązków wskazanych w załączniku nr 3 do Regulaminu;
  - 4) utraty nieposzlakowanej opinii, o której mowa w ust. 21;
  - 5) niewyłączenia się członka lub jego zastępcy z prac Komitetu w sytuacji konfliktu interesów, o którym mowa w § 11 ust. 2.

21. W przypadku powzięcia przez IZ FEWiM 2021-2027 informacji o utracie nieposzlakowanej opinii przez osobę wyznaczoną do Komitetu, tj. skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, Przewodniczący Komitetu zwraca się do podmiotu delegującego wskazanego w Uchwale z wnioskiem o potwierdzenie lub zaprzeczenie uzyskanej informacji w terminie przez niego wskazanym.

W przypadku, potwierdzenie informacji, Przewodniczący Komitetu zwraca się do podmiotu, który wyznaczył wykluczonego przedstawiciela o wyznaczenie nowego, w terminie wskazanym przez Przewodniczącego Komitetu.

W przypadku, gdy podmiot delegujący zaprzeczy informacjom wskazanym w zdaniu pierwszym lub nie ma o nich wiedzy, Przewodniczący Komitetu może – po przeanalizowaniu informacji – wykluczyć tę osobę z dalszych prac Komitetu i zwrócić się do podmiotu, który wyznaczył

- wykluczonego przedstawiciela o wyznaczenie nowego, w terminie wskazanym przez Przewodniczącego Komitetu.
22. Przewodniczący Komitetu może odwołać wyznaczoną osobę z funkcji pełnionej w składzie Komitetu w przypadku niedopełnienia w terminie przez podmiot wskazany w Uchwale obowiązków, o których mowa w ust. 20 i 21.
  23. W przypadku odwołania członka lub obserwatora ze składu Komitetu, Przewodniczący Komitetu lub jego zastępca zwraca się do podmiotu, który go delegował o wskazanie nowego przedstawiciela w jego miejsce w terminie przez niego wskazanym.
  24. Na wniosek Przewodniczącego Komitetu, IZ FEWiM 2021-2027 może wykluczyć dany podmiot ze składu Komitetu oraz ewentualnie uzupełnić skład Komitetu o nowy podmiot w przypadku, gdy dojdzie do:
    - a) odwołania, o którym mowa w ust. 21 ze składu Komitetu zarówno członka Komitetu, jak i jego zastępcy, delegowanego przez podmiot wskazany w Uchwale,
    - b) niewskazania nowego przedstawiciela do składu Komitetu w terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 23.Skład Komitetu powinien zostać uzupełniony podmiotem tej samej kategorii zgodnie z art. 3 rozdział 2 wytycznych.
  25. Podmioty delegujące swoich przedstawicieli zapewniają swoją stałą reprezentację w Komitecie.
  26. W przypadku zaistnienia sytuacji wskazanej w ust. 24 w odniesieniu do organizacji pozarządowej wskazanej w Uchwale i wyłonionej do składu Komitetu w postępowaniu przeprowadzonym przez Radę Działalności Pożytku Publicznego, IZ FEWiM 2021-2027 zwraca się do Rady o przeprowadzenie nowego postępowania w celu wyłonienia nowego podmiotu. IZ FEWiM 2021-2027 postąpi tak samo w sytuacji, w której organizacja pozarządowa dobrowolnie zrezygnuje z członkostwa w Komitecie.
  27. Prawa i obowiązki członka Komitetu oraz jego zastępcy określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
  28. Aktualny wykaz członków Komitetu, ich zastępców, obserwatorów oraz ich zastępców, a także lista reprezentowanych przez nie podmiotów są publikowane na właściwej stronie internetowej IZ FEWiM 2021-2027.

### § 3

#### Zadania i uprawnienia Przewodniczącego Komitetu

1. Do zadań Przewodniczącego Komitetu należy:
  - 1) reprezentowanie Komitetu w sprawach dotyczących jego działalności;
  - 2) prowadzenie obrad Komitetu, z zastrzeżeniem sytuacji, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3;
  - 3) zwoływanie posiedzeń, w tym wyznaczanie formy, terminu i miejsca;
  - 4) proponowanie porządku obrad;
  - 5) zapraszanie do udziału w posiedzeniu osób spoza składu Komitetu, o których mowa w § 2 ust. 15
  - 6) podpisywanie protokołów z posiedzeń i podjętych uchwał, w tym również uchwał w trybie obiegowym;
  - 7) zlecenie (za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu) wykonania ekspertyz, o których mowa w § 10 ust. 4 pkt 6;



- 8) decydowanie o realizacji (za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu) szkoleń, o których mowa w § 10 ust. 5 pkt 3;
  - 9) decydowanie o realizacji (bez pośrednictwa Sekretariatu Komitetu) szkoleń dla partnerów, które w opinii Przewodniczącego Komitetu są niezbędne do właściwego wykonywania przez nich swoich funkcji w Komitecie;
  - 10) przedkładanie (za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu) do wiadomości członków Komitetu informacji dotyczącej finansowania funkcjonowania Komitetu w danym roku, w pierwszym kwartale następnego roku;
  - 11) inicjowanie zmian Regulaminu;
  - 12) inicjowanie powoływania grup roboczych;
  - 13) uznawanie za niezbędne kosztów wskazanych w § 10 ust. 7 Regulaminu;
  - 14) rozstrzyganie zgłoszeń dotyczących okoliczności, które mogą stanowić konflikt interesów członka Komitetu, jego zastępcy lub osoby wskazanej w § 2 ust. 12;
  - 15) powierzenie prowadzenia obrad innej osobie mającej prawo do głosowania, na wypadek sytuacji o której mowa w ust. 3.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komitetu obrady prowadzi jego zastępca z zastrzeżeniem ust. 3.
  3. W przypadku jednoczesnej nieobecności Przewodniczącego Komitetu oraz jego zastępcy, obrady prowadzi osoba upoważniona przez Przewodniczącego Komitetu na podstawie pisemnego upoważnienia.
  4. W przypadku braku możliwości wykonywania zadań przez Przewodniczącego Komitetu, zadania te wykonuje jego zastępca.

#### § 4

##### Posiedzenia Komitetu

1. Posiedzenia Komitetu mogą odbywać się w formie stacjonarnej, zdalnej lub hybrydowej. Członek Komitetu może wnioskować o realizację danego posiedzenia w jednej z przewidzianych form. O wyborze formy danego posiedzenia decyduje Przewodniczący Komitetu.
2. Posiedzenia Komitetu odbywają się nie rzadziej niż raz do roku z inicjatywy Przewodniczącego Komitetu z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Przewodniczący Komitetu ma prawo zwoływać posiedzenia, w każdym przypadku kiedy zaistnieje taka konieczność, w celu realizacji zadań określonych w Uchwale.
4. Na wniosek co najmniej jednej czwartej członków Komitetu, Przewodniczący Komitetu nie później niż miesiąc od złożenia stosownego wniosku ma obowiązek zwołać posiedzenie, z zastrzeżeniem regulacji prawnych obowiązujących w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego<sup>1</sup>. Wniosek kierowany jest do Przewodniczącego Komitetu za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu. O wyborze formy posiedzenia Komitetu zdecyduje jego Przewodniczący.
5. Komitet obraduje w obecności Przewodniczącego Komitetu, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 i 3 oraz co najmniej połowy liczby osób uprawnionych do głosowania.

<sup>1</sup> Np. wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych.



6. Minimalny czas przekazania członkom Komitetu, obserwatorom, przedstawicielom KE przez Sekretariat Komitetu informacji na temat daty, miejsca i formy planowanego posiedzenia Komitetu, a także agendy posiedzenia to 30 dni roboczych przed terminem posiedzenia. W uzasadnionych, niezależnych od Sekretariatu Komitetu przypadkach termin ten może zostać skrócony do 25 dni roboczych.
7. Uczestnicy posiedzenia dokonują zgłoszenia wyłącznie przez formularz zgłoszenia udostępniony przez Sekretariat Komitetu w terminie wskazanym przez Sekretariat Komitetu. Nie przesłanie zgłoszenia lub przesłanie po terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może skutkować brakiem możliwości uczestnictwa w posiedzeniu. Udział online w posiedzeniu zdalnym lub hybrydowym jest możliwy wyłącznie po zalogowaniu się pełnym imieniem i nazwiskiem oraz włączeniu kamery.
8. Minimalny termin przekazania członkom Komitetu, obserwatorom, przedstawicielom KE przez Sekretariat Komitetu dokumentów będących przedmiotem posiedzenia, to 25 dni roboczych przed terminem posiedzenia. Informacje te są przekazywane przez Sekretariat Komitetu drogą elektroniczną. Termin ten nie obowiązuje dla dokumentów, które były już wcześniej przedmiotem prac Komitetu (np. w trakcie spotkań konsultacyjnych, prac grupy roboczej czy warsztatów), a IZ FEWiM 2021-2027 umożliwiła zgłaszanie do nich uwag wszystkim zainteresowanym osobom wyznaczonym do Komitetu w terminie wynoszącym minimum 15 dni roboczych.
9. Członkowie Komitetu, obserwatorzy, przedstawiciele KE przekazują ewentualne uwagi merytoryczne oraz techniczne do projektów uchwał będących przedmiotem posiedzenia Komitetu wyłącznie drogą elektroniczną do Sekretariatu Komitetu w terminie do 15 dni roboczych od momentu przekazania dokumentów z ust. 8. Zgłaszanie uwag do projektu uchwały przed posiedzeniem nie wyklucza możliwości zgłaszania uwag na posiedzeniu. Uwagi, o których mowa w zdaniu pierwszym, przekazane po terminie lub przez osoby nieuprawnione lub przekazane na niewłaściwy adres mailowy mogą nie podlegać rozpatrzeniu, z zastrzeżeniem ust 12.
10. IZ FEWiM 2021-2027 odnosi się do każdej ze zgłoszonych uwag merytorycznych oraz przekazuje je i ewentualnie nowy projekt uchwały wszystkim członkom Komitetu, obserwatorom oraz KE w terminie do 5 dni roboczych przed posiedzeniem Komitetu za pomocą poczty elektronicznej.
11. Termin na przekazanie uwag, o którym mowa w ust. 9, nie obowiązuje w stosunku do dokumentów, które były już przedmiotem prac Komitetu (np. w formie prac grupy roboczej, warsztatów).
12. W przypadku zgłoszenia uwag lub poprawek po upływie terminu, o którym mowa w ust. 9, w szczególności zgłoszenia ich na posiedzeniu Komitetu, osoba prowadząca posiedzenie może odmówić poddania ich pod głosowanie na danym posiedzeniu Komitetu, jeżeli zakres uwag lub poprawek wymaga zajęcia przez IZ FEWiM 2021-2027 stanowiska, co do poprawności zgłoszonych uwag lub poprawek, w szczególności pod kątem ich zgodności z prawem i obowiązującymi dokumentami programowymi.
13. Porządek obrad zostaje zatwierdzony przez uczestników posiedzenia posiadających prawo głosu na początku każdego posiedzenia.
14. Przewodniczący Komitetu może proponować wprowadzenie do porządku obrad dodatkowych punktów lub innych zmian porządku obrad.

15. Członkowie Komitetu, obserwatorzy, przedstawiciele KE mogą zgłaszać swoje propozycje porządku obrad na kolejne posiedzenie Komitetu w trakcie danego posiedzenia oraz poprzez Sekretariat Komitetu.
16. Członkowie Komitetu, obserwatorzy, przedstawiciele KE mają prawo do udostępniania projektów dokumentów przedkładanych do zatwierdzenia przez Komitet, zwłaszcza w celu konsultowania dokumentów będących przedmiotem obrad Komitetu ze środowiskiem, które reprezentują. Niemniej jednak, zobowiązani są oni do zastrzeżenia statusu procedowanych dokumentów, jako nieoficjalnych do czasu podjęcia przez Komitet decyzji w tej sprawie.
17. Prace Komitetu prowadzone są w sposób jawny.
18. Sekretariat Komitetu odpowiada wyłącznie za organizację i koordynację prac Komitetu. Sekretariat Komitetu informuje członków Komitetu, obserwatorów i przedstawicieli KE do 20 grudnia danego roku o indykatywnym planie posiedzeń Komitetu w kolejnym roku.

## § 5

### Sposób podejmowania decyzji

1. Komitet podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Warunkiem podjęcia uchwały jest przeprowadzenie głosowania i uzyskanie zwykłej większości głosów, przy zachowaniu kworum o którym mowa w ust. 7.
3. Głosowanie może odbywać się na posiedzeniach Komitetu lub w trybie obiegowym. Zasady stosowania procedury obiegowej zostały zawarte w § 6 niniejszego Regulaminu.
4. Za podjętą uważa się uchwałę, która uzyska zwykłą większość głosów. W przypadku równej liczby głosów oddanych za podjęciem uchwały i przeciwko jej podjęciu, decyduje głos Przewodniczącego Komitetu, a w przypadku jego nieobecności - osoby go zastępującej.
5. Osoby biorące udział w głosowaniu nad uchwałą mają zagwarantowaną faktyczną możliwość zapoznania się z uwagami zgłoszonymi do projektu uchwały oraz ze stanowiskiem IZ FEWiM 2021-2027. Na 5 dni roboczych przed posiedzeniem Komitetu, członkowie Komitetu otrzymują zestawienie zgłoszonych uwag do projektów uchwał wraz z odniesieniem się IZ FEWiM 2021-2027. Przesłanie ww. zestawienia nie wyklucza zgłoszenia uwag w trakcie posiedzenia z zastrzeżeniem § 4 ust. 12. Opisany wyżej tryb postępowania oraz ww. termin nie dotyczą procedury przyjęcia Regulaminu na pierwszym posiedzeniu. Członkowie Komitetu, obserwatorzy, przedstawiciele KE mogą wycofać zgłoszone przez nich zastrzeżenia.
6. Dyskusje oraz uchwały podejmowane na posiedzeniu Komitetu są zgodne z przyjętym porządkiem obrad.
7. Każdy członek Komitetu dysponuje jednym głosem. Zastępca członka Komitetu jest uprawniony do głosowania, jedynie w przypadku nieobecności na posiedzeniu członka Komitetu. Głosowanie uznaje się za ważne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej połowa wszystkich osób uprawnionych do głosowania. Głosowanie trwa od momentu jego zarządzenia przez Przewodniczącego Komitetu do jego zamknięcia przez Przewodniczącego Komitetu. Po zamknięciu głosowania nie ma możliwości oddania głosu.
8. W razie gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości, Komitet może dokonać reasumpcji głosowania. Wniosek może być zgłoszony przez Przewodniczącego Komitetu wyłącznie na posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.
9. Głosowanie, o którym mowa w ust. 3, odbywa się w sposób jawny.





10. Członkowie Komitetu lub ich zastępcy w przypadku wystąpienia konfliktu interesów, o którym mowa w § 11, wyłączają się z prac nad kryteriami, w tym z głosowania, w obszarze którego dotyczy konflikt.
11. Uchwała, która została podjęta, jest podpisywana przez Przewodniczącego Komitetu lub jego zastępcę oraz jest niezwłocznie zamieszczana przez Sekretariat Komitetu na stronie internetowej IZ FEWiM 2021-2027.
12. Każda uchwała podjęta przez Komitet jest publikowana na stronie internetowej IZ FEWiM 2021-2027 wraz z odrębną informacją na temat trybu, w jakim została podjęta oraz liczbą oddanych głosów, w tym liczbą głosów: ważnych, oddanych za podjęciem uchwały, oddanych przeciw jej podjęciu, wstrzymujących się oraz dotyczącą osób, które wyłączyły się z głosowania ze względu na konflikt interesów. Informacja ta jest ujmowana również w protokole z posiedzenia Komitetu, podczas którego podjęto uchwałę.
13. Dzień, w którym dana uchwała wchodzi w życie wynika z jej treści.
14. Komitet podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia Regulaminu na pierwszym posiedzeniu. Zmiany Regulaminu dokonuje się w formie uchwały na wniosek Przewodniczącego Komitetu lub na wniosek co najmniej jednej czwartej członków.

## § 6

### Tryb obiegowy

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Przewodniczącego Komitetu lub Zastępcy Przewodniczącego Komitetu możliwe jest podejmowanie uchwał w trybie obiegowym drogą elektroniczną bez konieczności zwoływania posiedzenia Komitetu. Niemniej w przypadku sprzeciwu wyrażonego przez co najmniej jedną czwartą członków Komitetu, dana kwestia musi zostać rozpatrzona w trakcie posiedzenia Komitetu. IZ FEWiM 2021-2027 informuje niezwłocznie wszystkich członków Komitetu o każdym głosie sprzeciwu w odniesieniu do zastosowania trybu obiegowego.
2. Za szczególnie uzasadniony przypadek należy uznać konieczność pilnego rozpatrzenia sprawy lub podjęcia decyzji, techniczny lub formalny charakter danego zagadnienia, a także okres epidemii lub innej siły wyższej oraz dostosowania trybu pracy do panujących warunków w kraju. Szczególnie uzasadnionym przypadkiem może być również sytuacja, gdy głosowanie nad daną uchwałą nie odbyło się na posiedzeniu Komitetu i zachodzi konieczność pilnego podjęcia decyzji.
3. Sekretariat Komitetu, w celu zapewnienia członkom, obserwatorom i przedstawicielom KE minimalnego terminu na zgłoszenie uwag, przesyła drogą mailową projekt uchwały będący przedmiotem głosowania, co najmniej 25 dni roboczych przed głosowaniem. IZ FEWiM 2021-2027 ustala także ostateczną datę na przesłanie uwag do procedowanego materiału. Termin rozpoczęcia głosowania wyznacza Przewodniczący Komitetu.
4. Każdy z członków Komitetu, obserwatorów oraz przedstawicieli KE może przesłać drogą elektroniczną pisemne zastrzeżenia do otrzymanego projektu uchwały w terminie 15 dni roboczych od rozesłania dokumentów przez Sekretariat Komitetu. Zastrzeżenia, o których mowa w zdaniu pierwszym, na adres Sekretariatu Komitetu przesyłają wyłącznie członkowie Komitetu, obserwatorzy lub przedstawiciele KE. Uwagi, o których mowa w zdaniu pierwszym, przekazane po terminie lub przez osoby nieuprawnione lub na niewłaściwy adres mailowy mogą nie podlegać rozpatrzeniu.

5. Wszystkie zastrzeżenia wraz ze stanowiskiem IZ FEWiM 2021-2027 oraz nowy projekt uchwały przekazywane są wszystkim członkom Komitetu, obserwatorom, przedstawicielom KE w terminie 5 dni roboczych przed rozpoczęciem głosowania. Dokumenty te są przekazywane przez Sekretariat Komitetu drogą elektroniczną. Członkowie Komitetu, obserwatorzy, przedstawiciele KE mogą wycofać zgłoszone przez nich zastrzeżenia.
6. Uchwałę poddaje się pod głosowanie po upływie terminów, o których mowa w ust. 3, 4 i 5.
7. Termin na głosowanie w trybie obiegowym nie może być krótszy niż 3 dni robocze od momentu rozpoczęcia głosowania.
8. Przewodniczący Komitetu może od razu wyznaczyć termin na oddanie głosu w trybie obiegowym, jeśli dokument przyjmowany uchwałą był przedmiotem obrad Komitetu i nie wprowadzono do niego niezgodnionych na posiedzeniu zmian.
9. Uprawnionymi do głosowania są Przewodniczący Komitetu, Zastępca Przewodniczącego Komitetu, członkowie Komitetu, osoby upoważnione na podstawie § 2 ust. 12. W przypadku braku możliwości oddania głosu przez członka Komitetu prawo do głosowania przysługuje jego zastępcy lub w przypadku jednoczesnej nieobecności członka Komitetu oraz jego zastępcy – przedstawicielowi danego podmiotu, o którym mowa w ust. 12.
10. Głosowanie uznaje się za ważne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej połowa wszystkich osób uprawnionych do głosowania.
11. Termin na oddanie głosu w trybie obiegowym może zostać skrócony, jeśli za przyjęciem albo odrzuceniem uchwały oddano bezwzględną większość głosów. Termin ten upływa z końcem dnia roboczego następującego po dniu, w którym IZ FEWiM 2021-2027 poinformowała drogą elektroniczną członków Komitetu i ich zastępców o skróceniu terminu. Oddanie głosu oznaczającego uzyskanie bezwzględnej większości nie kończy automatycznie głosowania w trybie obiegowym.
12. Za przyjętą uważa się uchwałę, która uzyska zwykłą większość głosów, przy czym każda osoba uprawniona do głosowania dysponuje jednym głosem. W przypadku równej liczby głosów oddanych: za przyjęciem uchwały, przeciwko przyjęciu uchwały, decyduje głos Przewodniczącego Komitetu lub Zastępcy Przewodniczącego Komitetu, w razie nieoddania głosu przez Przewodniczącego Komitetu.
13. Uchwała nieprzyjęta może zostać rozpatrzona na kolejnym posiedzeniu Komitetu.
14. Przyjęta uchwała zostaje podpisana przez Przewodniczącego Komitetu lub Zastępcę Przewodniczącego Komitetu.
15. Informację o przyjętej uchwale IZ FEWiM 2021-2027 poprzez Sekretariat Komitetu zamieszcza na stronie internetowej IZ FEWiM 2021-2027. Oprócz uchwały zamieszczana jest również odrębna informacja na temat trybu, w jakim została podjęta uchwała, liczby oddanych głosów, w tym liczby głosów: ważnych, oddanych za przyjęciem uchwały, oddanych przeciw przyjęciu uchwały i wstrzymujących się. Ww. informacja zostaje również ujęta w protokole z głosowania w trybie obiegowym Komitetu, w trakcie którego podjęto uchwałę. Informacja nt. wyników głosowania przekazywana jest również drogą elektroniczną do członków Komitetu.
16. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie do uchwał podjętych w trybie obiegowym stosuje się zapisy § 5.

## § 7

### Sporządzanie i uzgadnianie protokołu

1. Z każdego posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół obejmujący:
  - 1) porządek obrad;
  - 2) imienną listę uczestników obrad, z wyróżnieniem osób uczestniczących w posiedzeniu na podstawie upoważnień, o których mowa w § 2 ust. 12 Regulaminu;
  - 3) informacje na temat głosowania nad uchwałami, w tym: liczbę oddanych głosów oraz liczbę głosów: ważnych, oddanych za przyjęciem uchwały, oddanych przeciw przyjęciu uchwały, wstrzymujących się oraz dotyczącą osób, które wyłączyły się z głosowania ze względu na konflikt interesów;
  - 4) treść uchwał przyjętych przez Komitet;
  - 5) zaprezentowane stanowiska i opinie (ze wskazaniem osób je przedstawiających i podmiotów wyznaczających te osoby);
  - 6) inne ustalenia Komitetu i Przewodniczącego Komitetu lub osoby go zastępującej.
2. Projekt protokołu sporządzany jest przez Sekretariat Komitetu w terminie do 25 dni roboczych od dnia posiedzenia, a następnie rozsyłany jest drogą elektroniczną, w celu uzgodnienia, do wszystkich uczestników danego posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie tego terminu do 35 dni roboczych. Każdorazowo Sekretariat Komitetu zgłasza i uzasadnia taki przypadek Przewodniczącemu Komitetu. Przewodniczący Komitetu akceptuje wydłużenie terminu.
3. Uczestnicy posiedzenia mogą zgłaszać uwagi do projektu protokołu (w trybie komentarzy lub rejestruj zmiany) drogą elektroniczną w terminie 10 dni roboczych od daty jego wysłania. Brak uwag jest tożsamy ze zgodą na akceptację protokołu i podpisanie go przez Przewodniczącego Komitetu. Uwagi, o których mowa w zdaniu pierwszym, przekazane po terminie lub przez osoby nieuprawnione lub na niewłaściwy adres mailowy nie podlegają rozpatrzeniu.
4. Sekretariat Komitetu, w ciągu 10 dni roboczych od otrzymania uwag:
  - 1) merytorycznych do projektu protokołu, przesyła drogą elektroniczną do uczestników posiedzenia Komitetu stanowisko IZ FEWiM 2021-2027 do uwag oraz wersję projektu protokołu opracowaną w oparciu o uzgodnione uwagi;
  - 2) w postaci drobnych korekt pisarskich lub poprawek redakcyjnych, dokonuje korekty projektu protokołu bez ponownego przekazywania go do uczestników posiedzenia.Jeśli do projektu protokołu wpłyną tylko drobne korekty pisarskie lub poprawki redakcyjne, oznacza to akceptację protokołu i przedłożenie go do podpisu Przewodniczącego Komitetu.
5. Uczestnicy posiedzenia mogą zgłaszać uwagi do nowej wersji projektu protokołu (w trybie komentarzy lub rejestruj zmiany), o której mowa w ust. 4 pkt 1, drogą elektroniczną w terminie 7 dni roboczych od daty jego wysłania. Brak uwag jest tożsamy ze zgodą na akceptację protokołu i podpisanie go przez Przewodniczącego Komitetu. Uwagi, o których mowa w zdaniu pierwszym, przekazane po terminie lub przez osoby nieuprawnione lub na niewłaściwy adres mailowy nie podlegają rozpatrzeniu.
6. Sekretariat Komitetu w ciągu 10 dni roboczych od otrzymania do nowej wersji projektu protokołu uwag, o których mowa ust 5:

- 1) merytorycznych, przesyła drogą elektroniczną do uczestników posiedzenia Komitetu stanowisko IZ FEWiM 2021-2027 do uwag oraz ostateczną wersję protokołu opracowaną w oparciu o uzgodnione uwagi;
- 2) w postaci drobnych korekt pisarskich lub poprawek redakcyjnych, dokonuje korekty ostatecznej wersji protokołu bez ponownego przekazywania go do uczestników posiedzenia.
7. Ostateczna wersja protokołu podlega przedłożeniu do podpisu Przewodniczącego Komitetu. Protokół podpisuje Przewodniczący Komitetu, a w przypadku jego nieobecności osoba go zastępująca.
8. Po podpisaniu protokół jest przekazywany do wiadomości do wszystkich uczestników danego posiedzenia Komitetu i nieobecnych na posiedzeniu członków Komitetu oraz zamieszczany na stronie internetowej IZ FEWiM 2021-2027 przez Sekretariat Komitetu.
9. Sekretariat Komitetu rejestruje posiedzenia Komitetu w formie zapisu dźwiękowego na potrzeby sporządzenia protokołu, o którym mowa w ust 1. Zapis dźwiękowy podlega zniszczeniu najwcześniej 5 lat po posiedzeniu.

## § 8

### **Powoływanie i funkcjonowanie grup roboczych**

1. Grupy robocze są powoływane na wniosek Przewodniczącego Komitetu lub co najmniej trzech członków Komitetu. Powołanie grupy następuje w drodze uchwały Komitetu, która określa cel powołania grupy lub jej zadania. W tym samym trybie Komitet zmienia cel, zasady pracy grupy lub ją rozwiązuje. Grupa może mieć charakter grupy stałej lub grupy ad hoc.
2. Grupy robocze związane ściśle z interwencją realizowaną w FEWiM 2021-2027 powołuje się na czas realizacji programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027.
3. Pracami grupy roboczej kieruje Przewodniczący grupy, który pełni swoją funkcję z poszanowaniem zasady partnerstwa. Powierzenie funkcji Przewodniczącego grupy roboczej następuje zgodnie z zasadą partnerstwa – w drodze głosowania poprzez uzyskanie co najmniej połowy głosów wszystkich członków grupy roboczej. Jego odwołanie następuje w drodze głosowania poprzez uzyskanie co najmniej połowy głosów wszystkich członków grupy roboczej.
4. Członkiem grupy roboczej może zostać osoba wyznaczona do Komitetu lub uczestnicząca w jego pracach. W celu zapewnienia decyzyjności i operacyjności, skład grupy nie powinien przekroczyć 12 osób. W uzasadnionych przypadkach liczebność grupy roboczej może zostać zwiększona. Skład grupy oraz jej liczebność zatwierdza Przewodniczący Komitetu.
5. Przewodniczący Komitetu może wykreślić członka grupy roboczej z jej składu w przypadku nieobecności członka grupy roboczej na 3 następujących po sobie posiedzeniach grupy roboczej.
6. Projekty uchwał, opinie, stanowiska, propozycje i rekomendacje grupy roboczej wypracowywane są w drodze konsensusu. W przypadku braku konsensusu, wypracowywana jest opinia, stanowisko, propozycja bądź rekomendacja, ze wskazaniem rozbieżności.
7. Projekt uchwały Przewodniczący Grupy składa do Sekretariatu Komitetu, nie później niż na 35 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem Komitetu.
8. Grupa robocza funkcjonuje w oparciu o Regulamin grupy roboczej, który przyjmowany jest przez członków grupy zwykłą większością głosów, na pierwszym posiedzeniu grupy.
9. Do zadań grupy roboczej należy w szczególności:



- 1) opiniowanie projektów uchwał Komitetu dotyczących tematycznie zakresu działania grupy, z zachowaniem terminu określonego w § 4 ust. 7 i 8;
  - 2) prezentacja opinii, o której mowa w pkt. 1, na posiedzeniu Komitetu przed podjęciem uchwały, przez Przewodniczącego Grupy lub wyznaczonego przez Przewodniczącego Grupy członka grupy;
  - 3) przedkładanie Komitetowi propozycji uchwał Komitetu, za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu, w terminie nie później niż 35 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem Komitetu;
  - 4) merytoryczne wsparcie uczestników posiedzeń Komitetu.
10. Za sporządzenie w formie pisemnej opinii, stanowisk, propozycji, rekomendacji grupy roboczej oraz załączników do projektów uchwał odpowiadają członkowie grupy roboczej. Sekretariat Komitetu odpowiada za przygotowanie treści projektu Uchwały.
  11. Za spisanie uwag, zgłaszanych w trakcie posiedzenia grupy roboczej przez jej członków do kryteriów wyboru projektów, odpowiadają podmioty metryczne, będące ich autorami.
  12. Opinie, stanowiska, propozycje i rekomendacje grupy przedstawiane są na posiedzeniu Komitetu przez Przewodniczącego Grupy albo wyznaczonego przez niego członka grupy, przed podjęciem decyzji przez Komitet.
  13. Przewodniczący Grupy przygotowuje coroczne sprawozdanie z realizacji zadań grupy roboczej, które przekazuje Komitetowi za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu do 31 stycznia roku następującego po okresie sprawozdawczym.
  14. Na zaproszenie Przewodniczącego Grupy w obradach grupy roboczej mogą uczestniczyć inne osoby niż jej członkowie, jednak nie więcej niż 5 osób. W spotkaniach grup roboczych uczestniczą także przedstawiciele Sekretariatu Komitetu, wyłącznie w celu obsługi techniczno-organizacyjnej tych spotkań.
  15. Obsługę grup roboczych zapewnia Sekretariat Komitetu, wskazany w Uchwale.
  16. Przewodniczący Grupy informuje mailowo Sekretariat Komitetu w terminie nie później niż 10 dni roboczych przed planowanym terminem spotkania o:
    - konieczności zorganizowania spotkania grupy,
    - tematyce spotkania grupy,
    - konieczności zaproszenia osób, o których mowa w ust. 14.O formie, miejscu spotkania i sposobie jego organizacji decyduje Sekretariat Komitetu uwzględniając: dostępność środków finansowych, możliwość zorganizowania spotkania z zachowaniem wszelkich procedur i zgodnie z przepisami prawa (w tym ustawy Prawo zamówień publicznych), ilość spotkań planowanych w tym okresie przez inne grupy robocze.
  17. Z posiedzenia grupy roboczej sporządzany jest protokół w terminie do 20 dni roboczych od dnia posiedzenia. Protokół obejmuje:
    - 1) najistotniejsze postanowienia/rozwiązania,
    - 2) imienną listę uczestników.
  18. Po zatwierdzeniu protokołu przez Przewodniczącego Grupy w terminie 5 dni roboczych, Sekretariat Komitetu udostępnia go do wiadomości osobom wyznaczonym do Komitetu za pomocą poczty elektronicznej.
  19. IZ FEWiM 2021-2027 zamieszcza na swojej stronie internetowej informacje o powołanych grupach roboczych, w tym o ich składzie i pracach.

20. Posiedzenia grup roboczych są rejestrowane w formie zapisu dźwiękowego na potrzeby sporządzenia protokołu, o którym mowa w ust. 17.
21. W przypadku gdy grupa nie spotka się ani razu w ciągu roku, może zostać rozwiązana z poszanowaniem zasad określonych w ust. 1.
22. Członkowie grup roboczych zobowiązani są nie rozpowszechniać treści dokumentów, które są przedmiotem obrad, do czasu podjęcia przez Komitet decyzji w ich sprawie. Mają jednakże prawo do konsultowania dokumentów będących przedmiotem obrad ze środowiskiem, które reprezentują. Niemniej jednak, zobowiązani są do zastrzeżenia statusu procedowanych dokumentów, jako nieoficjalnych do czasu podjęcia przez Komitet decyzji w tej sprawie.

## § 9

### Obsługa prac Komitetu

1. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Komitetu zapewnia Sekretariat Komitetu utworzony przy IZ FEWiM 2021-2027 w ramach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego - Biuro Monitoringu w Departamencie Polityki Regionalnej, zwany Sekretariatem Komitetu.
2. Sekretariat Komitetu odpowiada za dochowywanie terminów dotyczących przekazywania informacji na temat dat, miejsc i form planowanych posiedzeń Komitetu.
3. Podstawową formą komunikowania się członków Komitetu, obserwatorów, przedstawicieli KE z Sekretariatem Komitetu jest droga elektroniczna (e-mail: [monitoring@warmia.mazury.pl](mailto:monitoring@warmia.mazury.pl)), a w sprawach dla których nie zastrzeżono w Regulaminie drogi elektronicznej tel. 89 52 19 331 lub faks 89 52 19 309.
4. Sekretariat Komitetu w celu umożliwienia jak najpełniejszej realizacji praw i obowiązków członków Komitetu, udostępnia każdej z osób wchodzących w skład Komitetu, na jej wniosek, dane, co najmniej w formie imienia, nazwiska, podmiotu reprezentującego oraz adresu poczty elektronicznej, do kontaktu ze wszystkimi pozostałym osobami wchodzącymi w skład Komitetu.
5. Sekretariat Komitetu zapewnia:
  - 1) przygotowanie projektu Regulaminu i jego ewentualnych zmian;
  - 2) przygotowanie projektu regulaminu grupy roboczej i jego ewentualnych zmian;
  - 3) przygotowanie porządku obrad;
  - 4) zawiadamianie o terminie, formie i miejscu posiedzenia;
  - 5) koordynację przygotowania oraz dostarczenie materiałów i projektów dokumentów przeznaczonych do rozpatrzenia, oceny lub zatwierdzenia przez Komitet, w szczególności projektów uchwał, w tym uchwał w trybie obiegowym;
  - 6) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komitetu;
  - 7) sporządzanie protokołów z posiedzeń grup roboczych;
  - 8) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami, w szczególności uchwał i protokołów z posiedzeń Komitetu i grup roboczych;
  - 9) przygotowanie i obsługę posiedzeń Komitetu oraz grup roboczych;
  - 10) prowadzenie bieżącej korespondencji z osobami uczestniczącymi w pracach Komitetu;
  - 11) zlecenie wykonania tłumaczeń, ekspertyz na zlecenie Przewodniczącego Komitetu na potrzeby prac Komitetu;





- 12) sporządzanie i publikowanie na stronie internetowej IZ FEWiM 2021-2027 informacji na temat trybu, w jakim dana uchwała została podjęta oraz liczby i strukturze oddanych głosów;
- 13) sporządzanie raz do roku i przedkładanie do wiadomości członków Komitetu informacji dotyczącej finansowania funkcjonowania Komitetu;
- 14) sporządzanie raz do roku i przedkładanie do wiadomości członków Komitetu sprawozdania z realizacji szkoleń dla członków Komitetu;
- 15) przekazywanie osobom wyznaczonym do składu Komitetu do 20 grudnia każdego roku informacji o terminach posiedzeń Komitetu planowanych do realizacji w kolejnym roku;
- 16) zamieszczanie informacji dotyczących Komitetu na stronie internetowej IZ FEWiM 2021-2027;
- 17) organizowanie szkoleń dla członków Komitetu, o których mowa w § 10 ust. 5 pkt 3.;
- 18) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Komitetu.

## § 10

### Finansowanie funkcjonowania Komitetu

1. Członkowie, osoby upoważnione do ich zastępowania, obserwatorzy w Komitecie oraz przedstawiciele KE nie otrzymują żadnych honorariów ani wynagrodzeń ze strony IZ FEWiM 2021-2027 za udział w posiedzeniach Komitetu, grup roboczych, szkoleniach/warsztatach.
2. Funkcjonowanie Komitetu jest finansowane ze środków pomocy technicznej FEWiM 2021-2027 w ramach projektu pomocy technicznej, którego beneficjentem jest Województwo Warmińsko–Mazurskie/Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko–Mazurskiego w Olsztynie.
3. Finansowanie obejmuje koszty związane z działalnością Komitetu oraz koszty związane z udziałem i działaniami podejmowanymi przez członków Komitetu w pracach Komitetu.
4. Finansowanie działalności Komitetu odbywa się zgodnie z wytycznymi i obejmuje w szczególności koszty:
  - 1) koszty organizacji posiedzeń Komitetu;
  - 2) koszty organizacji posiedzeń grup roboczych;
  - 3) koszty funkcjonowania Sekretariatu Komitetu;
  - 4) koszty opracowania materiałów związanych z funkcjonowaniem Komitetu i jego grup roboczych;
  - 5) koszty tłumaczeń zleczanych za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu na potrzeby Komitetu i jego grup roboczych;
  - 6) koszty ekspertyz zleczanych za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu na potrzeby Komitetu i jego grup roboczych;
  - 7) koszty udziału w posiedzeniach Komitetu ekspertów zaproszonych przez Przewodniczącego Komitetu lub przez członka Komitetu za uprzednią zgodą Przewodniczącego Komitetu;
  - 8) koszty udziału w posiedzeniach grup roboczych ekspertów zaproszonych przez Przewodniczących Grup, za zgodą Przewodniczącego Komitetu.
5. Finansowanie odnoszące się do członków Komitetu obejmuje:

- 1) koszty przejazdu na posiedzenie Komitetu lub grupy roboczej, jeżeli obrady odbywają się poza miejscem zamieszkania przedstawiciela podmiotu lub poza miejscem siedziby podmiotu wskazanego w Uchwale:
    - a) koszty przejazdu środkami transportu publicznego lub niepublicznego do wysokości kosztów przejazdu publicznymi środkami komunikacji bądź w wysokości określonej w Rozporządzeniu *Ministra Infrastruktury ws. warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy*. Koszty przejazdu niepublicznymi środkami transportu będą refundowane do wysokości 400 zł brutto;
    - b) koszty przejazdu środkami komunikacji miejskiej;
    - c) opłaty dodatkowe (np. bilety parkingowe, opłaty za przejazd płatną autostradą).
  - 2) koszty zakwaterowania dla członków Komitetu lub ich zastępców, zamieszkałych poza miejscem posiedzenia Komitetu lub grupy roboczej, gdy uzasadnia to miejsce posiedzenia i jego termin, a zakwaterowanie nie jest zapewnione.
  - 3) koszty szkoleń organizowanych za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu, o realizacji których zdecydował Przewodniczący Komitetu.<sup>2</sup>
6. IZ FEWiM 2021-2027 refunduje koszty, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 2, osobom uczestniczącym w posiedzeniach Komitetu na podstawie upoważnień, o których mowa w § 2 ust. 12. Może także refundować ww. koszty innym osobom zaproszonym do udziału w danym posiedzeniu Komitetu przez Przewodniczącego Komitetu.
7. Koszty, o których mowa w ust. 5, podlegają finansowaniu w oparciu o następujące zasady:
- 1) w przypadku jednoczesnej obecności na posiedzeniu Komitetu członka Komitetu i jego zastępcy finansowanie kosztów wymienionych w ust. 5 w pkt 1 i 2 przysługuje za zgodą IZ FEWiM 2021-2027 zarówno członkowi Komitetu, jak i jego zastępcy;
  - 2) do uzyskania refundacji kosztów zakwaterowania i przejazdu, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 2, uprawnione są również osoby uczestniczące w posiedzeniach Komitetu na podstawie upoważnień, o których mowa w § 2 ust. 12;
  - 3) refundacja kosztów, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 2, nie przysługuje osobom uczestniczącym w posiedzeniu bez prawa do głosowania, w tym również obserwatorom i przedstawicielom KE;
  - 4) refundacja kosztów odbywa się na zasadach określonych w procedurach obowiązujących w danym momencie w IZ FEWiM 2021-2027.
8. IZ FEWiM 2021-2027 może refundować koszty, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 2, innym osobom zaproszonym przez Przewodniczącego Komitetu do udziału w posiedzeniu Komitetu, za jego zgodą.
9. Koszt zarezerwowanego (na prośbę członka Komitetu) noclegu, który nie został wykorzystany ani anulowany w przewidzianym przez Sekretariat Komitetu terminie, członek Komitetu ponosi ze środków własnych bez możliwości ubiegania się o refundację (nie dotyczy zdarzeń losowych).

---

<sup>2</sup> W szkoleniach mogą uczestniczyć członkowie Komitetu, zastępcy członków Komitetu, obserwatorzy/zastępcy obserwatorów, przedstawiciele KE oraz przedstawiciele IZ FEWiM 2021-2027 i innych jednostek / podmiotów właściwych do zakresu i celu szkolenia.

10. Członkowie Komitetu mogą występować z wnioskiem o organizację szkoleń. Wniosek o organizację szkolenia w kolejnym roku w formie zapotrzebowania powinien zostać złożony przez grupę co najmniej 3 członków do 30 czerwca danego roku na szkolenia zaplanowane na kolejny rok (wzór zapotrzebowania określony jest przez Sekretariat Komitetu).
11. Do kosztów służących wsparciu członków Komitetu, którzy reprezentują partnerów wskazanych w art. 8 ust. 1 lit. b, c i d rozporządzenia ogólnego, zaliczają się:
  - a) koszty przygotowania do posiedzeń Komitetu, pod którymi należy rozumieć konsultacje z reprezentowanym przez partnera środowiskiem;
  - b) koszty zewnętrznego wsparcia doradczego.
12. Koszty, o których mowa w ust. 11 podlegają finansowaniu w ramach projektu realizowanego przez Województwo Warmińsko–Mazurskie/Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko–Mazurskiego w Olsztynie, zgodnie z poniższymi zasadami:
  - 1) środki służące wsparciu członków przekazywane są zgodnie z zasadami ustalonymi w Procedurach refundowania i rozliczania kosztów funkcjonowania Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027;
  - 2) koszty są rozliczane z zastosowaniem stawek jednostkowych, o których mowa w art. 53 rozporządzenia ogólnego, zgodnie z metodyką pozytywnie zaopiniowaną przez Instytucję Audytową;
  - 3) dokumenty uprawniające do kwalifikowania stawek jednostkowych określone są w procedurach, o której mowa w pkt 1.
13. IZ FEWiM 2021-2027 zapewnia dodatkowe finansowanie działań partnerów – członka Komitetu oraz jego zastępcy – określonych w art. 8 ust. 1 lit. b, c i d rozporządzenia ogólnego poprzez finansowanie refundacją kosztów szkoleń finansowanych bez pośrednictwa Sekretariatu Komitetu.
14. Koszty, o których mowa w ust. 13, podlegają finansowaniu w oparciu o następujące zasady:
  - a) każdemu członkowi Komitetu w danym roku kalendarzowym przysługuje limit nieprzekraczający 6 tys. zł brutto do wykorzystania na szkolenia (kwota dotyczy łącznie członka Komitetu i jego zastępcy);
  - b) w przypadku zmiany członka Komitetu, nowemu przedstawicielowi danego podmiotu przysługuje niewykorzystana w ciągu roku przez poprzedniego reprezentanta kwota na szkolenia, nie mniejsza jednak niż 2 tys. zł brutto;
  - c) w przypadku włączenia do składu Komitetu innych organizacji, których przedstawiciele dotychczas nie uczestniczyli w Komitecie, przysługuje im pełna kwota środków na dany rok, zgodnie z lit a);
  - d) realizując wydatki związane ze szkoleniami, członkowie Komitetu powinni kierować się zasadą efektywnego oraz celowościowego wydatkowania środków publicznych.Refundacja kosztów związanych ze szkoleniem, odbywa się na zasadach obowiązujących w danym momencie w IZ FEWiM 2021-2027.
15. Finansowanie kosztów przedstawionych w ust. 11 pkt a i b nie obejmuje przedstawicieli podmiotów dysponujących środkami pomocy technicznej FEWiM 2021-2027.
16. O potrzebie zlecenia realizacji ekspertyzy, o której mowa w ust. 4, pkt 6 decyduje, Przewodniczący Komitetu.

17. O potrzebie zlecenia realizacji szkolenia, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje Komitet, na podstawie analizy potrzeb szkoleniowych przeprowadzanych wśród członków Komitetu oraz członków grup roboczych.
18. Ekspertyzy oraz szkolenia, o których mowa w ust. 4 pkt. 6 i ust. 5 pkt 3 realizowane będą w terminie umożliwiającym przeprowadzenie stosownej procedury o udzielenie zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, w oparciu o w wewnętrzne regulacje Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, obowiązujące wytyczne wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w celu zapewnienia zgodności sposobu realizacji programów z prawem Unii Europejskiej w zakresie wdrażania funduszy strukturalnych oraz Bazę Konkurencyjności dla funduszy europejskich (BK2021). W przypadku zleceń realizacji ekspertyz lub szkoleń, których wartość przekracza limit środków określonych w budżecie na dany rok, będą one realizowane w kolejnym roku budżetowym, do momentu wyczerpania środków przewidzianych na te zadania w ramach pomocy technicznej FEWiM 2021-2027. Wszystkie koszty ponoszone w ramach pomocy technicznej FEWiM 2021-2027 muszą być udokumentowane na podstawie zapłaconych faktur lub innych dokumentów równoważnej wartości księgowej oraz zgodne z *Wytycznymi dotyczącymi wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027*. Wszystkie wydatki muszą być dokonywane z należytą starannością, w sposób celowy i oszczędny.
19. IZ FEWiM 2021-2027 zapewnia możliwość udziału w posiedzeniach Komitetu i grup roboczych osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, poprzez zapewnienie dostępności. IZ FEWiM 2021-2027 pokrywa koszty z tym związane ze środków przeznaczonych na funkcjonowanie Komitetu.
20. IZ FEWiM 2021-2027 przesyła do wiadomości za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu informację dotyczącą finansowania funkcjonowania Komitetu w danym roku, w pierwszym kwartale roku następnego. Informację tę Sekretariat Komitetu przesyła drogą elektroniczną członkom, obserwatorom, przedstawicielom KE.

## § 11

### **Rozwiązania służące zapobieganiu konfliktom interesów i gwarantujące przejrzystość funkcjonowania Komitetu**

1. Prace Komitetu prowadzone są w sposób jawny i przejrzysty, według reguł określonych w Regulaminie oraz w sposób nienaruszający art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz. U. UE. L. z 2024 r. poz. 2509) zwane dalej: Rozporządzeniem nr 2024/2509 i Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C/121/01) oraz zgodnie z poniższymi zapisami.
2. Członkowie, zastępcy członków oraz osoby uczestniczące w posiedzeniu Komitetu na podstawie upoważnień, o których mowa w § 2 ust. 12 są zobowiązani do ujawnienia potencjalnego, dotyczącego ich osoby, konfliktu interesów. Muszą oni wyłączyć się z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt może dotyczyć oraz zgłaszają ten fakt poprzez formularz zgłoszeniowy lub drogą mailową do Sekretariatu Komitetu.

3. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 2, jest jednym z obowiązków członka i zastępcy członka Komitetu oraz jest ujęte w oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Komitetu.
4. Do członków Komitetu i zastępców członków Komitetu stosuje się art. 61 Rozporządzenia nr 2024/2509 i w związku z tym ich uczestnictwo w pracach Komitetu, w tym zatwierdzanie kryteriów wyboru projektów, wymaga każdorazowo weryfikacji istnienia ewentualnego konfliktu interesów w zakresie wskazanym w tym przepisie. Konsekwencją stwierdzenia konfliktu interesów jest wyłączenie się osoby, której konflikt dotyczy, z prac Komitetu w tym zakresie. Osoba ta wyłącza się z głosowania nad uchwałą, której dotyczy stwierdzony konflikt interesów.
5. Konfliktem interesów, o którym mowa w ust. 2 nie jest posiadanie statusu eksperta, o którym mowa w rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej i jednocześnie pełnienie funkcji członka Komitetu lub zastępcy członka Komitetu.
6. Konflikt interesów dotyczący osoby wyznaczonej do Komitetu może wystąpić przede wszystkim w sytuacji, w której Komitet podejmowałby rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach tej osoby.
7. Zgłaszanie konfliktu interesów nie dotyczy obserwatorów Komitetu.

## § 12

### Zadania Komitetu dotyczące Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych i Karty Praw Podstawowych

1. IZ FEWiM 2021-2027 przygotowuje raz do roku i przedstawia Komitetowi zbiorczą informację o zgłoszeniach dotyczących niezgodności projektów z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPN) i Kartą Praw Podstawowych (KPP).
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informacje o:
  - 1) charakterze oraz liczbie zgłoszeń i przypadków niezgodności interwencji realizowanej w ramach Programu z przepisami KPN i KPP;
  - 2) statusie zgłoszeń;
  - 3) działaniach podjętych przez właściwe instytucje w związku z ich wystąpieniem, działaniach naprawczych/prewencyjnych w celu uniknięcia powtórzenia się takich sytuacji w przyszłości.
3. W przypadku uzyskania przez Komitet informacji o naruszeniach istotnych z punktu widzenia realizacji programu i mających związek z podejrzeniami o niezgodność projektów, operacji lub działań z KPN i KPP, członkowie Komitetu będą mogli:
  - 1) powołać grupę roboczą, która zajmie się tym zagadnieniem. Grupa robocza jest powoływana zgodnie z zasadami określonymi w § 8. Efektem pracy grupy będzie materiał obejmujący:
    - wyniki przeprowadzonej analizy,
    - rekomendacje służące wykluczeniu powtarzalności zidentyfikowanych naruszeń,
    - sposób oceny podjętych działań naprawczych.Opracowany materiał będzie następnie kierowany na najbliższe obrady Komitetu. Finalna wersja dokumentu, zatwierdzona przez Komitet, zostanie przekazana przez Sekretariat Komitetu do instytucji, u której stwierdzono naruszenie.
  - 2) zawnioskować o zlecenie ekspertyzy obszarów, w których mogło dojść do naruszeń na poziomie programu, w tym także ekspertyz określających zgodność lub nie z KPN i KPP, z uwzględnieniem zapisów § 10 niniejszego Regulaminu;



- 3) zawnioskować do IZ FEWiM 2021-2027 o przeprowadzenie specjalnych szkoleń dla instytucji, beneficjentów lub potencjalnych beneficjentów związanych z przestrzeganiem KPON i KPP;
- 4) przekazać pod obrady Komitetu rekomendacje wypracowane w drodze konsultacji z reprezentowanymi środowiskami.

### § 13

#### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Komitetu w sprawie jego przyjęcia.
2. IZ FEWiM 2021-2027 poprzez Sekretariat Komitetu publikuje Regulamin na stronie internetowej FEWiM 2021-2027.





Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



#### Załączniki:

1. Wzór oświadczenia i deklaracji reprezentanta dla członka i zastępcy członka Komitetu Monitorującego *Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2021* oraz przedstawiciela podmiotu wskazanego w *Uchwale upoważnionego do udziału w posiedzeniu Komitetu Monitorującego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027*;
2. Wzór oświadczenia i deklaracji reprezentanta dla obserwatora/zastępcy obserwatora w Komitecie Monitorującym *Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027*;
3. Katalog praw i obowiązków członka Komitetu oraz zastępcy członka Komitetu.
4. Zgłoszenie konfliktu interesów oraz okoliczności, które mogą stanowić konflikt interesów członka Komitetu, zastępcy członka Komitetu oraz upoważnionego przedstawiciela do udziału w posiedzeniu Komitetu.

Załącznik nr 1 do *Regulaminu  
Komitetu Monitorującego program  
regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur  
2021-2027*

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA/ZASTĘPCY CZŁONKA KOMITETU  
MONITORUJĄCEGO PROGRAM REGIONALNY FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WARMII  
I MAZUR 2021-2027 ORAZ PRZEDSTAWICIELA UPOWAŻNIONEGO DO UDZIAŁU W POSIEDZENIU  
KOMITETU MONITORUJĄCEGO PROGRAM REGIONALNY FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WARMII  
I MAZUR 2021-2027 PRZEZ PODMIOT WCHODZĄCY W SKŁAD KOMITETU WSKAZANY W UCHWALE**

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z zadaniami Komitetu Monitorującego określonymi w *Uchwale Nr ...../ Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia ..... 2024 roku w sprawie powołania i określenia zadań Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027* i z trybem pracy Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, określonym w *Regulaminie Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027\**.

Deklaruję gotowość do rzetelnej i bezstronnej realizacji zadań wynikających z udziału w Komitecie Monitorującym program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 oraz do przestrzegania regulaminu ww. Komitetu. Zobowiązuję się do przekazania do Sekretariatu Komitetu Monitorującego informacji o konflikcie interesów lub o okolicznościach, które mogą stanowić konflikt interesów, dotyczących mojej osoby w rozumieniu art. 61 ust. 3 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii zgodnie z Regulaminem Komitetu Monitorującego i do wyłączenia się z prac Komitetu, których dotyczy konflikt interesów.

.....  
*Data, miejsce*

.....  
*Imię i nazwisko, podpis*

\*Dotyczy każdej, obowiązującej wersji regulaminu.

Załącznik nr 2 do Regulaminu  
Komitetu Monitorującego program regionalny  
Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027

**OŚWIADCZENIE OBSERWATORA/ZASTĘPCY OBSERWATORA W KOMITECIE MONITORUJĄCYM  
PROGRAM REGIONALNY FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WARMII I MAZUR 2021-2027**

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z zadaniami Komitetu Monitorującego określonymi w *Uchwale Nr ...../2024 Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia ..... 2024 roku w sprawie powołania i określenia zadań Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027* i z trybem pracy Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, określonym w *Regulaminie Komitetu Monitorującego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027\**.

Deklaruję gotowość do rzetelnej i bezstronnej realizacji zadań wynikających z udziału w charakterze obserwatora/zastępcy obserwatora w pracach Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 oraz do przestrzegania regulaminu ww. Komitetu.

.....  
*Data, miejsce*

.....  
*Imię i nazwisko, podpis*

\*Dotyczy każdej, obowiązującej wersji regulaminu.

Załącznik nr 3 do *Regulaminu Komitetu  
Monitorującego program regionalny  
Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-  
2027*

**KATALOG PRAW I OBOWIĄZKÓW CZŁONKA I ZASTĘPCY CZŁONKA KOMITETU MONITORUJĄCEGO  
PROGRAM REGIONALNY FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WARMII I MAZUR 2021-2027**

1. Członkowie Komitetu oraz ich zastępcy mają prawo do:
  - 1) udziału w głosowaniach oraz dyskusji;
  - 2) przedstawiania stanowisk i opinii reprezentowanych środowisk;
  - 3) konsultowania się z reprezentowanymi środowiskami, z zastrzeżeniem statusu procedowanych dokumentów jako nieoficjalnych do czasu podjęcia przez Komitet decyzji w tej sprawie;
  - 4) uczestnictwa w pracach grup roboczych;
  - 5) wnioskowania o powołanie grupy roboczej określając jej zadania w odniesieniu do rozpatrywanych przez Komitet kwestii;
  - 6) wnioskowania o informacje związane z zagadnieniami rozpatrywanymi przez Komitet określając w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komitetu termin i formę jej udzielenia;
  - 7) dostępu do dokumentów odnoszących się do rozpatrywanych kwestii niezależnie od etapu prac nad tymi dokumentami;
  - 8) wnioskowania o zaproszenie na posiedzenie osób właściwych ze względu na rozpatrywaną kwestię;
  - 9) wnioskowania za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu o realizację ekspertyzy z obszaru dotyczącego FEWiM 2021-2027 na potrzeby Komitetu lub grupy roboczej;
  - 10) wnioskowania o organizację za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu szkoleń dla członków Komitetu i zastępców członków Komitetu;
  - 11) udziału w szkoleniach, o których mowa w pkt 10;
  - 12) otrzymania jako partnerzy, będący członkami Komitetu, finansowania kosztów wymienionych w § 10 ust. 5 i 12 Regulaminu;
  - 13) zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania, jeżeli obrady odbywają się poza miejscem zamieszkania (w przypadku gdy Sekretariat Komitetu nie zapewnia dojazdu oraz zakwaterowania);
  - 14) wnioskowania o przedstawienie informacji na temat stopnia realizacji wybranych rekomendacji pochodzących z badań ewaluacyjnych;
  - 15) wnioskowania o realizację danego posiedzenia Komitetu w jednej z przewidzianych form;
  - 16) uczestnictwa w działaniach ewaluacyjnych dotyczących obszarów szczególnie ważnych dla reprezentowanego przezeń środowiska;
  - 17) otrzymywania corocznej, zbiorczej informacji o zgłoszeniach i przypadkach niezgodności interwencji realizowanej w ramach programu FEWiM 2021-2027 z przepisami Karty praw podstawowych UE (KPP) oraz Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych (KPN);
  - 18) udostępniania i publikowania dokumentów przygotowawczych będących projektami przedkładanymi do zatwierdzenia przez Komitet.
2. Członkowie Komitetu oraz ich zastępcy mają obowiązek:
  - 1) aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach Komitetu, w tym udziału w głosowaniach;



- 2) głosowania w trybie obiegowym;
- 3) informowania o planowanej nieobecności na posiedzeniu;
- 4) uczestniczenia w posiedzeniu Komitetu zastępcy w przypadku planowanej nieobecności członka Komitetu;
- 5) przedstawiania opinii reprezentowanych środowisk na posiedzeniach Komitetu oraz przekazywanie ww. środowiskom informacji zwrotnej o postępie wdrażania FEWiM 2021-2027;
- 6) informowania i promowania FEWiM 2021-2027 w reprezentowanych środowiskach;
- 7) zapoznania się z postępami prac w zakresie osiągnięcia poszczególnych celów FEWiM 2021-2027;
- 8) zapoznania się z dokumentacją dotyczącą zagadnień omawianych na posiedzeniu Komitetu;
- 9) zapoznania się z przedstawionymi przez Sekretariat Komitetu dokumentami poświęconymi wdrażaniu programu;
- 10) proponowania ewentualnych rozwiązań usprawniających realizację FEWiM 2021-2027;
- 11) analizowania propozycji IZ FEWiM 2021-2027 w zakresie zmian FEWiM 2021-2027;
- 12) zapewnienia poinformowania Przewodniczącego Komitetu o wszelkich zmianach w składzie Komitetu;
- 13) przeanalizowania czy podejmowanie działań w zakresie prac danego posiedzenia lub względem wybranych punktów porządku obrad Komitetu nie spowoduje konfliktu interesów;
- 14) ujawnienia konfliktu interesów dotyczącego swojej osoby poprzez złożenie do sekretariatu Komitetu zgłoszenia zgodnie z § 11 ust. 4 i wyłączenia się z prac Komitetu, w zakresie którego dotyczy konflikt interesów oraz w przypadku okoliczności, które mogą stanowić konflikt interesów, wstrzymania się od uczestnictwa w pracach Komitetu w danym zakresie do czasu rozstrzygnięcia przez Przewodniczącego Komitetu;
- 15) podnoszenia kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach organizowanych za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu;
- 16) podpisania i złożenie oświadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 5 Regulaminu;
- 17) W przypadku uzyskania przez Komitet, na podstawie zbiorczej informacji, o której mowa w ust. 1 pkt 17 informacji o powtarzających się naruszeniach istotnych z punktu widzenia programu, mających związek z podejrzeniami o niezgodność projektów/operacji/działań z KPP lub KPON, członkowie Komitetu mają prawo do:
  - a) powołania grupy roboczej, która przeanalizuje zagadnienie i opracuje materiał obejmujący wyniki przeprowadzonej analizy, rekomendacje służące wykluczeniu powtarzalności zidentyfikowanych naruszeń i sposób oceny podjętych działań naprawczych. Opracowany materiał będzie następnie skierowany na najbliższe obrady Komitetu. Finalna wersja dokumentu, zatwierdzona przez Komitet, zostanie przekazana przez IZ FEWiM 2021-2027 do instytucji, u której stwierdzono naruszenie;
  - b) zawnioskowania do IZ FEWiM 2021-2027 o zlecenie ekspertyzy obszarów, w których mogło dojść do naruszeń;
  - c) zawnioskowania do IZ FEWiM 2021-2027 o przeprowadzenie specjalnych szkoleń informacyjnych/świadomościowych dla instytucji/beneficjentów/potencjalnych beneficjentów, związanych z przestrzeganiem KPP lub KPON;
  - d) przekazania pod obrady Komitetu rekomendacji wypracowanych w drodze konsultacji z reprezentowanymi środowiskami.

Załącznik nr 4 do Regulaminu  
Komitetu Monitorującego program regionalny  
Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027

**ZGŁOSZENIA KONFLIKTU INTERESÓW CZŁONKA KOMITETU, ZASTĘPCY CZŁONKA KOMITETU ORAZ  
UPOWAŻNIONEGO PRZEDSTAWICIELA DO UDZIAŁU W POSIEDZENIU KOMITETU PRZEZ PODMIOT  
WSKAZANY W UCHWALE**

Dane osoby dokonującej zgłoszenia	
Imię i nazwisko	
Reprezentowany podmiot w Komitecie	
Funkcja w Komitecie <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/> Członek Komitetu, <input type="checkbox"/> Zastępca członka Komitetu, <input type="checkbox"/> przedstawiciel upoważniony do udziału w posiedzeniu Komitetu przez podmiot wskazany w Uchwale
Źródło okoliczności konfliktu interesów	
Data zidentyfikowania okoliczności	
Zwięzły opis okoliczności ze wskazaniem przesłanki z art. 61 ust. 3 rozporządzenia finansowego <sup>4</sup>	<p><i>Proszę wskazać przesłankę z art. 61 ust. 3 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz. U. UE. L. z 2024 r. poz. 2509)</i></p> <p><i>oraz krótko opisać okoliczności dotyczące sytuacji stanowiącej konflikt interesów. Przy wskazywaniu relacji/powiązania proszę zanonimizować dane osobowe.</i></p>
Zakres prac Komitetu/ działań/ nr uchwały, których dotyczy bądź potencjalnie dotyczy konflikt interesów <sup>5</sup>	<p><i>Proszę wskazać zakres prac Komitetu, konkretne działania lub instrumenty, które są objęte konfliktem interesów lub których dotyczą okoliczności mogące stanowić konflikt</i></p>

<sup>3</sup> Proszę zaznaczyć właściwe

<sup>4</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz. U. UE. L. z 2024 r. poz. 2509)

<sup>5</sup> W przypadku kilku uchwał należy je wszystkie wskazać.





Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



	<i>interesów. W przypadku kilku uchwał należy je wszystkie wskazać.</i>
Data i podpis osoby zgłaszającej	

### Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i ich swobodnym przepływem (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Województwo Warmińsko-Mazurskie w zakresie zadań realizowanych przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej regionalnym programem Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn (Administrator).
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: [iod@warmia.mazury.pl](mailto:iod@warmia.mazury.pl).
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby prac Komitetu Monitorującego regionalny program Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 (KM FEWiM 2021-2027).
- 4) Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne Administratorowi do powołania oraz organizowania i obsługi prac Komitetu Monitorującego. Powołanie Komitetu Monitorującego jest obowiązkiem prawnym ciążącym na Administratorze. Oznacza to, że Administrator ma prawo przetwarzać dane Członków, Zastępców Członków, Obserwatorów oraz Zastępców Obserwatorów Komitetu Monitorującego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c oraz art. 9 ust. 2 RODO, zgodnie z art. 75 oraz art. 39 ust.1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060, obowiązujących Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących komitetów monitorujących na lata 2021-2027. Członkiem/Zastępcą Członka, Obserwatorem/Zastępcą Obserwatora w Komitecie Monitorującym może zostać natomiast osoba, która wyraziła zgodę na udział w pracach Komitetu Monitorującego.
- 5) Dane osobowe będą przekazywane następującym odbiorcom: organom i osobom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa do przeprowadzenia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego czynności kontrolnych i audytowych oraz dane osobowe będą publikowane w zakresie i na zasadach zgodnych z Regulaminem działania Komitetu.
- 6) Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat od daty powołania Komitetu Monitorującego regionalny program Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, a następnie przez okres wynikający z obowiązku archiwizacji, określony odpowiednimi przepisami.
- 7) W każdym czasie przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
- 8) Jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki, 2 00-193 Warszawa.
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do udziału w pracach KM FEWiM 2021-2027, co oznacza, że w przypadku niepodania danych nie będzie możliwy udział w pracach ww. Komitetu.